-১৭৯-

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টম হাউস, বেনাপোল,
যশোর।

নথি নং-৫ম/২০(১৫)এলসি-নিলাম/বেনা/২০১৩/ 2022(১) তারিখঃ-১৮/০৫/২০১৪

প্রেরক ঃ কমিশনার অব কাস্টমস্

প্রাপক ঃ ব্যবস্থাপক
সোনালী ব্যাংক লিঃ
বেনাপোল শাখা, বেনাপোল
যশোর।

বিষয় ঃ নিলামের মাধ্যমে প্রাপ্ত অর্থ নির্দিষ্ট কোডে (১/১১০৩/০০০৭/২৩৫১) জমা প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র ঃ জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকার পত্র নথি নং-০৮.০১.০০০০.৬০.০২.০০৩.১৪/৫৯(২) তারিখ-২০/০৪/২০১৪

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, ইতোপূর্বে নিলামের মাধ্যমে বিক্রিত পণ্যের বিক্রয়লব্ধ অর্থ অর্থনৈতিক কোড নং ১/১১০৩/০০০৭/২৬৮১ তে জমা প্রদান করা হতো। বর্তমানে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড সূত্রীয় পত্রের মাধ্যমে নিলাম হতে প্রাপ্ত অর্থ অর্থনৈতিক কোড নং-১/১১০৩/০০০৭/২৩৫১ তে জমা প্রদানের জন্য নির্দেশ প্রদান করেছেন (ফটোকপি সংযুক্ত)। ৯৪৬১১৩৪

০২। এমতাবস্থায়, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্ধারিত কোডে (১/১১০৩/০০০৭/২৩৫১) নিলামে বিক্রয়লব্ধ অর্থ জমা নেয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।

সংযুক্ত ঃ ০১(এক) পাতা।

১৮/০৫/১৪
(সাধন কুমার কুন্ডু)
এসিস্টেন্ট কমিশনার অব কাস্টমস
কমিশনারের পক্ষে
ফোন নং-০৪২২৮-৭৫১১৬

নথি নং-৫ম/২০(১৫)এলসি-নিলাম/বেনা/২০১৩/ 2022(২-৬) তারিখঃ-১৮/০৫/২০১৪

অনুলিপি অবগত ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য ঃ

১-২। গোডাউন অফিসার (বিজিবি/কাস্টম সাইড) কাস্টম হাউস, বেনাপোল।
৩। রেভিনিউ অফিসার (নিলাম) কাস্টম হাউস, বেনাপোল।
৪। মেসার্স ষড়ঋতু এন্টারপ্রাইজ, নুর জাহান ম্যানশন, এ্যাসোসিয়েশন রোড, বেনাপোল।

সদয় অবগতির জন্য ঃ

১। পি এ টু কমিশনার (কমিশনার মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য) কাস্টম হাউস, বেনাপোল।

১৮/০৫/১৪
(সাধন কুমার কুন্ডু)
এসিস্টেন্ট কমিশনার অব কাস্টমস

F:\Asad\Sunali Bank Ltd-15-05-2014.doc

"সবাই মিলে দেশ গড়
দেশ হবে ডিজিটাল"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা।

[illegible] ০৮.০১.০০০০.৬০.০২.০০৩.১৪/ ৫৯ (২)

তারিখ : ২০/০৪/২০১১

বিষয় : নিলামের মাধ্যমে প্রাপ্ত অর্থ নির্দিষ্ট কোডে জমা প্রদান প্রসঙ্গে।

সূত্র : [illegible] ৪(২৩) শুল্ক : নিলাম/২০০৭/অংশ-১/৫(১-১১), তারিখ : [illegible]

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি আপনার সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

০২। [illegible] কাস্টম হাউস/শুল্ক স্টেশনসমূহ কর্তৃক নিলামের মাধ্যমে পণ্যের বিক্রয়লব্ধ অর্থ [illegible] জমা প্রদান করা হচ্ছে বিধায় বিষয়টি জাতীয় রাজস্ব বোর্ডে পর্যালোচনা [illegible] [illegible] শ্রেণীবিন্যাস চট অনুযায়ী অর্থনৈতিক কোড নং ১/... .../... .../২০১১ [illegible],-এ জমা প্রদানের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হলো।

২০.০৪.১১

(মোঃ জিয়াউর রহমান খান)
দ্বিতীয় সচিব (শুল্ক : নিলাম)

প্রাপক :

০১। কমিশনার, কাস্টম হাউস,
ঢাকা/চট্টগ্রাম/বেনাপোল/মংলা/পানগাঁও/আইসিডি, কমলাপুর, ঢাকা।

০২। কমিশনার, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেট,
ঢাকা (দক্ষিণ)/ঢাকা (উত্তর)/ঢাকা (পূর্ব)/ঢাকা (পশ্চিম)/চট্টগ্রাম/কুমিল্লা/খুলনা/যশোর/রাজশাহী/রংপুর/সিলেট।

০৩। কমিশনার, কাস্টমস বন্ড কমিশনারেট,
ঢাকা/চট্টগ্রাম।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড
রাজস্ব ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা
[কাস্টমস]

স্থায়ী আদেশ নং- ৪১/কাস্টমস/২০২২

তারিখ: ২০ ভাদ্র, ১৪১৯ বঙ্গাব্দ / ০৪ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিষয়: অখালাসকৃত বা চোরাচালানের অভিযোগে আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত পণ্যের নিষ্পত্তি পদ্ধতি সংক্রান্ত স্থায়ী আদেশ, ২০২২।

১। আমদানিকৃত বা রপ্তানিতব্য অখালাসকৃত এবং চোরাচালান বা আইনের অন্য কোন বিধান লংঘনের অভিযোগে আটককৃত পণ্যের নিষ্পত্তি সংক্রান্ত ইতোপূর্বের সকল আদেশ বাতিলপূর্বক Customs Act, 1969 এর Section 219B এ প্রদত্ত ক্ষমতাবলে এ স্থায়ী আদেশ জারি করা হলো। পচনশীল পণ্যের নিষ্পত্তি বিষয়ে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের জারিকৃত এস.আর.ও নং- ২৬৯-আইন/২০২১/৪৪/কাস্টমস; তারিখ ০৮ আগস্ট, ২০২১ (পচনশীল পণ্য দ্রুত খালাস ও নিষ্পত্তিকরণ বিধিমালা, ২০২১) এর বিধান প্রযোজ্য হবে। উক্ত বিধিমালায় বিধৃত নেই এমন বিষয়সমূহের ক্ষেত্রে এই আদেশে বিধৃত বিধান প্রযোজ্য হবে।

২। **সংজ্ঞা:** এই আদেশের উদ্দেশ্য পূরণকল্পে-

(ক) আইন অর্থ Customs Act, 1969 (Act No. IV of 1969);

(খ) 'আটককারী কর্তৃপক্ষ' অর্থ যে সংস্থা/দপ্তর/কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পণ্য আটক করা হয়ে থাকে, যেমন- কাস্টমস, বিজিবি, পুলিশ, মাদক নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর, আনসার এবং সরকার কর্তৃক নির্ধারিত/মনোনীত অন্য যে কোন সংস্থা ।

(গ) 'কমিশনার' অর্থ আইনের Section-3 এর অধীন নিযুক্ত কমিশনার অব কাস্টমস ও মূল্য সংযোজন কর ও সম্পূরক শুল্ক আইন, ২০১২ এর ধারা ২(২৩) অনুযায়ী নিযুক্ত কমিশনার, মূল্য সংযোজন কর ;

(ঘ) 'কাস্টমস কর্মকর্তা' অর্থ আইনের Section-3 এর অধীন নিযুক্ত কোন কর্মকর্তা;

(ঙ) 'গুদাম কর্মকর্তা' অর্থ কমিশনার কর্তৃক কাস্টমস গুদামের দায়িত্বপ্রাপ্ত কোন কাস্টমস কর্মকর্তা;

(চ) 'ধ্বংস' অর্থ এই আদেশে বর্ণিত পদ্ধতিতে নিষ্পত্তিযোগ্য পণ্য ধ্বংস;

(ছ) 'নিলাম' অর্থ এই আদেশে বর্ণিত ই-নিলাম (E-Auction) (জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক অনুমোদিত E-Auction মডিউল, যা জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত)। যেক্ষেত্রে ই-নিলাম সম্ভব নয় সেক্ষেত্রে প্রকাশ্য, তাৎক্ষণিক বা সিলড পদ্ধতি ব্যবহারপূর্বক পণ্যের নিষ্পত্তি;

(জ) 'নিলামকারী (Auctioneer)' অর্থ নিলাম পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষকে নিলাম পরিচালনার কাজে সকল প্রকার সহযোগিতা প্রদানের লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কমিশনার কর্তৃক চুক্তিভিত্তিক নিয়োগপ্রাপ্ত কোন প্রতিষ্ঠান অথবা প্রযোজ্য ক্ষেত্রে এ স্থায়ী আদেশের অনুচ্ছেদ ২ এর উপানুচ্ছেদ (ঝ) তে বর্ণিত নিলাম পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষ;

(ঝ) 'নিলাম পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষ' অর্থ অ্যাসিস্ট্যান্ট/ ডেপুটি কমিশনার অব কাস্টমস (নিলাম) বা কমিশনার কর্তৃক নিলাম সংক্রান্ত কার্যক্রম পরিচালনার জন্য মনোনীত এক বা একাধিক কর্মকর্তা;

(ঞ) 'নিষ্পত্তি' অর্থ এই আদেশে বর্ণিত নিলাম, ধ্বংস বা অন্যবিধ উপায়ে নিষ্পত্তিযোগ্য পণ্যের নিষ্পত্তি;

(ট) 'নিষ্পত্তিযোগ্য পণ্য' অর্থ আইনের Section 156(1) এর টেবিলের কলাম (২) এ বর্ণিত শাস্তির বিধানমতে আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত পণ্য এবং Section-15 ও Section-16 এবং সেই সঙ্গে পঠিতব্য Imports and Exports (Control) Act, 1950 এর Section 3(1), Foreign Exchange Regulation Act, 1947 এর Section 8 এর Sub Section (1), (2) এবং The Special Powers Act, 1974 এর সংশ্লিষ্ট ধারা লঙ্ঘনের কারণে আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত পণ্য। আমদানিকৃত বা রপ্তানিতব্য পণ্য যা 'Customs Act, 1969' এর সংশ্লিষ্ট ধারার বিধান অনুযায়ী

নির্ধারিত সময় এবং উক্ত সময়ের পর কাস্টমস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রদত্ত অতিরিক্ত সময়েও খালাস না নেওয়ার কারণে নিলামযোগ্য এমন পণ্যও এর অন্তর্ভুক্ত হবে।

(ঠ) 'পচনশীল পণ্য' অর্থ পচনশীল পণ্য দ্রুত খালাস ও নিষ্পত্তিকরণ বিধিমালা, ২০২১ এর বিধি ২ (১) (জ) এ সংজ্ঞায়িত পচনশীল পণ্য;

(ড) 'বন্দর কর্তৃপক্ষ' অর্থ আমদানি ও রপ্তানি কার্যক্রমের সাথে সংশ্লিষ্ট সমুদ্রবন্দর, নৌবন্দর, স্থলবন্দর, বিমানবন্দর এবং একই উদ্দেশ্যে প্রতিষ্ঠিত অনুরূপ কোন বন্দর কর্তৃপক্ষ।

(ঢ) 'হেফাজতে রক্ষাকারী ব্যক্তি' অর্থ আইনের ধারা ২০১ এর উদ্দেশ্য পূরণকল্পে যে কোন বন্দর (স্থল/নৌ/বিমান), অফডক, সরকারী-বেসরকারী আইসিডিসহ সরকার কর্তৃক নির্ধারিত কোন রক্ষণাবেক্ষণকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান।

৩। আটককৃত বা অখালাসকৃত পণ্য জমা প্রদান ও গ্রহণ পদ্ধতি:

(ক) কাস্টমস কর্তৃপক্ষ ও এই আইনের আওতায় ক্ষমতাপ্রাপ্ত আটককারী সংস্থা কর্তৃক আটককৃত পণ্য আইনে নির্ধারিত পদ্ধতিতে নিকটস্থ কাস্টমস গুদামে জমা প্রদান করতে হবে। তবে আটককারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক মূল্যবান ধাতু (স্বর্ণ, রৌপ্য, প্লাটিনাম, হীরা বা অনুরূপ মূল্যবান ধাতু বা জুয়েলারি) এবং বৈদেশিক মুদ্রা কাস্টমস কর্তৃপক্ষের নিকট জমাদানের পূর্বে যাচাইকারী স্বীকৃত প্রতিষ্ঠানের সনদ বা প্রত্যয়নপত্র দাখিল করতে হবে।

(খ) আমদানিকৃত বা রপ্তানিতব্য পণ্য যা আইনে নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত কিংবা অন্যবিধ কারণে অখালাসকৃত তা বন্দর কর্তৃপক্ষ কর্তৃক কায়িকভাবে এবং/ অথবা দালিলিকভাবে কাস্টমস গুদামে অথবা কাস্টমস বন্ডেড নিলাম গুদামে স্থানান্তর করতে হবে।

(গ) সংশ্লিষ্ট গুদাম কর্মকর্তা কাস্টমস কর্তৃপক্ষসহ চোরাচালান নিরোধ সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সংস্থা কর্তৃক চোরাচালানের অভিযোগে আটককৃত পণ্য প্রতিদিন সকাল ৯:০০ টা হতে বিকাল ৫:০০ টা পর্যন্ত গুদামে জমা গ্রহণ করবেন। তবে, পচনশীল পণ্য অফিস সময়ের পরও গ্রহণ করা যাবে।

(ঘ) আটককৃত পণ্য জমা প্রদানের সময় আটককারী সংস্থা কর্তৃক ৩ (তিন) প্রস্থ আটক প্রতিবেদন গুদাম কর্মকর্তার নিকট দাখিল করতে হবে। গুদাম কর্মকর্তা পণ্যের বাস্তব অবস্থা/বর্ণনা (মডেল, ব্র্যান্ড, আর্ট/পার্ট নম্বরসহ), পরিমাণ, মেয়াদ, আনুমানিক মূল্য, ইত্যাদি গুদাম রেজিস্টারে (জি আর) লিপিবদ্ধ করে আটক প্রতিবেদনে স্বাক্ষর ও নামীয় সিল প্রদান করবেন এবং আটক প্রতিবেদনের প্রথম কপি পণ্য জমাদানকারী কর্তৃপক্ষকে প্রদান করবেন, দ্বিতীয় কপি সংশ্লিষ্ট ন্যায়-নির্ণয়নকারী কর্মকর্তার নিকট প্রেরণ করবেন এবং তৃতীয় কপি নথিতে সংরক্ষণ করবেন।

৪। আটককৃত বা নিষ্পত্তিযোগ্য পণ্য সংরক্ষণ পদ্ধতি:

(ক) মূল্যবান ধাতু (স্বর্ণ, রৌপ্য, প্লাটিনাম, হীরা বা অনুরূপ মূল্যবান ধাতু বা জুয়েলারি) এবং বৈদেশিক মুদ্রা নিকটস্থ কাস্টমস গুদামে গৃহীত হওয়ার পর ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে পুলিশ প্রহরার মাধ্যমে নিকটস্থ বাংলাদেশ ব্যাংকে বা ট্রেজারি ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে। যদি ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে জমা প্রদান করা সম্ভব না হয় সেক্ষেত্রে বিলম্বের উপযুক্ত কারণ উল্লেখপূর্বক ১ (এক) মাসের মধ্যে নিকটস্থ বাংলাদেশ ব্যাংকে জমা প্রদান করতে হবে। বাংলাদেশ ব্যাংকে জমাদানের পূর্বে এ ধরনের পণ্য বিধি মোতাবেক যথাযথ নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণপূর্বক সংশ্লিষ্ট কাস্টমস কর্তৃপক্ষের মূল্যবান গুদামে সংরক্ষণ করতে হবে।

(খ) অন্যান্য নিষ্পত্তিযোগ্য পণ্য নিষ্পত্তির ধরন (নিলাম, ধ্বংস বা অন্যবিধ) অনুসারে গুদাম কর্মকর্তা তাঁর এখতিয়ারাধীন গুদামের আয়তন, পরিধি ও কাঠামো অনুযায়ী এমনভাবে সাজিয়ে রাখবেন যাতে পরবর্তীতে শনাক্তকরণ বা পরিদর্শন কার্যক্রম সহজ হয়।

(গ) গুদামে আটককৃত পণ্য রাখার স্থান সংকুলান না হলে, নিকটবর্তী অন্য কোন কাস্টমস গুদামে জমা প্রদান করা যাবে।

৫। আমদানিকারক বা রপ্তানিকারক বা দাবীদারকে নোটিশ প্রদান:

আমদানিকৃত বা রপ্তানিতব্য অখালাসকৃত এবং চোরাচালান বা আইনের অন্য কোন বিধান লংঘনের অভিযোগে আটককৃত পণ্য আইনের সংশ্লিষ্ট ধারার বিধান অনুযায়ী নির্ধারিত সময়ে খালাস নেওয়া বা রপ্তানি করা না হলে উক্ত পণ্য নিষ্পত্তির পূর্বে সংশ্লিষ্ট আমদানিকারক বা রপ্তানিকারককে পণ্য খালাস নেওয়ার বা রপ্তানি করার জন্য অথবা চোরাচালানের অভিযোগে আটক ও জমাকৃত পণ্যের দাবীদার থাকলে উক্ত দাবীদারকে তাঁর দাবী প্রতিষ্ঠার সুযোগ প্রদানের জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস সময় প্রদান করে নোটিশ জারি করতে হবে। সময়ক্ষেপণ এড়ানোর জন্য এ নোটিশ ডাক বা কুরিয়ার সার্ভিস ছাড়াও ইমেইল অথবা ফ্যাক্সযোগে প্রেরণ করা যাবে।

প্রেরিত নোটিশের একটি কপি অবগতির জন্য সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্ট এবং এলসি সংশ্লিষ্ট ব্যাংক বরাবর প্রেরণ করতে হবে। মেনিফেস্টে অন্তর্ভুক্ত কিন্তু বিল অব এন্ট্রি দাখিল করা হয়নি এরূপ পণ্যচালানের ক্ষেত্রে শিপিং এজেন্ট বা বাহক বরাবর নোটিশ প্রেরণ করতে হবে। যেক্ষেত্রে পণ্যের মালিকের ঠিকানা জানা না থাকে, সে ক্ষেত্রে আমদানি সংশ্লিষ্ট কাস্টম হাউস বা এলসি স্টেশন অথবা কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তরের নোটিশ বোর্ডে নোটিশ টাঙাতে হবে। উক্ত নোটিশের কপি এলসি সংশ্লিষ্ট ব্যাংক (যদি থাকে) এবং সিএন্ডএফ এজেন্ট (যদি থাকে) প্রেরণ করতে হবে। পচনশীল পণ্যের ক্ষেত্রেও একইভাবে নোটিশ জারি করতে হবে। এক্ষেত্রে নোটিশ জারির পর সংক্ষিপ্ত সময়ের মধ্যে তা পণ্যের মালিক বা আমদানিকারক বা রপ্তানিকারক বা দাবীদারকে অবগতকরণের উদ্দেশ্যে ওয়েবসাইটে প্রকাশ বা মাইকিং বা যেরূপ প্রযোজ্য হয় সে অনুযায়ী অন্য কোন পদ্ধতি গ্রহণ করা যেতে পারে।

পণ্যের দাবীদারকে তাঁর দাবী প্রতিষ্ঠার সুযোগ প্রদানের জন্য ১০ (দশ) কার্যদিবস সময় প্রদান করে নোটিশ জারি ও অন্যান্য কার্যক্রম শেষে যদি সঠিক দাবীদার পাওয়া যায় তবে উক্ত দাবীদারের অনুকূলে আলোচ্য পণ্যের সকল শুল্ক করাদি বা পাওনাসহ আইনের বিধানাবলীর আলোকে অর্থদন্ড ও জরিমানা আদায় সাপেক্ষে খালাস দেয়া যাবে ।

৬। নিলাম কমিটি:

কাস্টম হাউস অথবা কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেটের কমিশনার সংশ্লিষ্ট অ্যাডিশনাল কমিশনার বা জয়েন্ট কমিশনারকে আহ্বায়ক করে এক বা একাধিক নিলাম কমিটি গঠন করবেন। কমিটিতে নিলাম সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তাগণ এবং গুদাম কর্মকর্তা ছাড়াও আইনের সংশ্লিষ্ট ধারায় বর্ণিত অন্যান্য কাস্টমস কর্মকর্তাকে অন্তর্ভুক্ত করা যাবে। তবে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের অনুমতিক্রমে জনস্বার্থে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য সরকারি অথবা বেসরকারি দপ্তর হতেও প্রয়োজনীয় সংখ্যক প্রতিনিধি কো-অপ্ট করা যাবে। অ্যাসিস্ট্যান্ট কমিশনার অব কাস্টমস (নিলাম) বা ডেপুটি কমিশনার অব কাস্টমস (নিলাম) উক্ত কমিটির সদস্য সচিব হবেন। তবে অ্যাসিস্ট্যান্ট বা ডেপুটি কমিশনার (নিলাম) না থাকলে এতদউদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত রাজস্ব কর্মকর্তা বা সহকারী রাজস্ব কর্মকর্তা সদস্য সচিব হবেন। পচনশীল পণ্যের নিলামের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট স্থল কাস্টমস স্টেশন বা কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তর কর্তৃক নিলাম কমিটি গঠন করা যাবে। সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট স্থল কাস্টমস স্টেশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বা সংশ্লিষ্ট কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় দপ্তরের বিভাগীয় কর্মকর্তা নিলাম কমিটির আহবায়ক এবং সংশ্লিষ্ট গুদাম কর্মকর্তা সদস্য সচিব হবেন।

৭। নিষ্পত্তিযোগ্য পণ্যের ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি:

(১) নিলাম ব্যতীত হস্তান্তর বা অন্য উপায়ে ব্যবস্থাপনা: আমদানিকৃত বা রপ্তানিতব্য অখালাসকৃত এবং চোরাচালান বা আইনের অন্য কোন বিধান লংঘনের অভিযোগে আটককৃত পণ্য নিলামের পূর্বে হস্তান্তরের নিমিত্ত নিম্নবর্ণিত পদ্ধতি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) অনুসরণ করে নিষ্পত্তি করতে হবে;

(ক) চোরাচালানের দায়ে আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত যে সকল পণ্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণভান্ডার কর্তৃক জমা নেওয়া হয় সে সকল পণ্য মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণভান্ডারে জমা দিতে হবে।

(খ) অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত পচনশীল পণ্য (চিনি, লবণ, ডাল, সয়াবিন তেল ইত্যাদি) টিসিবির নিকট বিক্রি করতে হবে।

(গ) অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত সকল প্রকার সুতার রিজার্ভ মূল্যসহ তালিকা তাঁত বোর্ডকে সরবরাহ করতে হবে। উক্ত সুতা তাঁত বোর্ড আগ্রহী নিবন্ধিত প্রাথমিক তাঁতী সমিতিসমূহের মধ্যে বরাদ্দ করবে। বরাদ্দপ্রাপ্ত সমিতি কাস্টমস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে রিজার্ভ মূল্যের (সংরক্ষিত মূল্য) ন্যূনতম ৬০% মূল্য প্রদানপূর্বক সুতা উত্তোলন করবে।

(ঘ) অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত মূল্যবান ধাতু (স্বর্ণ, রৌপ্য, প্লাটিনাম, হীরা বা অনুরূপ মূল্যবান ধাতু বা জুয়েলারি) এবং বৈদেশিক মুদ্রা অনুচ্ছেদ ৪(ক) অনুযায়ী সাময়িকভাবে জমা প্রদান করতে হবে এবং আইনানুগ প্রক্রিয়া শেষে স্থায়ীভাবে বাংলাদেশ ব্যাংকের নিকট হস্তান্তর করতে হবে।

(ঙ) অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত বিস্ফোরক দ্রব্য, আগ্নেয়াস্ত্র ও গোলাবারুদ যথাযথ পদ্ধতিতে সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয়ের মতামতের ভিত্তিতে প্রতিরক্ষা বাহিনী বা আইন প্রয়োগকারী সংস্থার নিকট হস্তান্তর করতে হবে।

(চ) অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত মদ ও মদ্য জাতীয় পানীয় বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন বা কাস্টমস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডিপ্লোমেটিক বন্ডেড প্রতিষ্ঠান বা মহাপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর কর্তৃক অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান বা সরকারের সংশ্লিষ্ট দপ্তর বা সংস্থা কর্তৃক এতদ্‌উদ্দেশ্যে যথাযথ লাইসেন্সপ্রাপ্ত বা অনুমোদিত প্রতিষ্ঠান এর নিকট রিজার্ভ মূল্যের (সংরক্ষিত মূল্য) ন্যূনতম ৬০% মূল্যে বিক্রি করতে হবে।

(ছ) অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত বিদেশি সিগারেট বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন অথবা কাস্টমস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডিপ্লোমেটিক বন্ডেড প্রতিষ্ঠান এর নিকট আইনের Section 25 অনুযায়ী নির্ধারণকৃত মূল্যে বিক্রয় করতে হবে।

(জ) আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত প্রত্নসম্পদাদি সংশ্লিষ্ট কমিশনারের অনুমোদনক্রমে জাতীয় যাদুঘর বা আঞ্চলিক যাদুঘর অথবা সরকারের সংশ্লিষ্ট দপ্তরে হস্তান্তর করতে হবে। এক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ উক্ত প্রত্নসম্পদাদি প্রদর্শনকালে কাস্টমস কর্তৃপক্ষের নাম উল্লেখ করবেন।

(ঝ) অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত প্রাণী বা প্রাণীর দেহাবশেষের ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট কমিশনার সরকারি বা স্বায়ত্বশাসিত সংশ্লিষ্ট দপ্তরের সাথে সমন্বয়পূর্বক প্রাণী বা প্রাণীর দেহাবশেষ বিক্রয় অথবা বিনামূল্যে হস্তান্তরসহ অন্যান্য কার্যক্রম গ্রহণ করবেন।

(ঞ) অখালাসকৃত বা চোরাচালানের অভিযোগে আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত ঔষধের কাঁচামাল ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের অনুমোদন সাপেক্ষে কেন্দ্রীয় ঔষধাগার বা রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন ঔষধ কোম্পানি (যেমন এসেনসিয়াল ড্রাগস কোম্পানি লিঃ) এর নিকট ঔষধ প্রশাসন অধিদপ্তরের ব্লকলিস্টের নির্ধারিত মূল্য অনুযায়ী বিক্রয় করতে হবে।

(ট) একাধিক নিলামের পরও বিক্রি হয়নি এরূপ পণ্য জাতীয় রাজস্ব বোর্ড জনস্বার্থে সরকারি প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে নিলাম ব্যতীত বিক্রয় (সংরক্ষিত মূল্যের ৬০% এর কমে নয় এবং ৬০% এর অধিক মূল্যের একাধিক প্রস্তাব পাওয়া গেলে তাদের মধ্যে সর্বোচ্চ মূল্যে) করতে পারবে।

(ঠ) অখালাসকৃত বা চোরাচালানের অভিযোগে আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত পচনশীল পণ্য যদি এরূপ হয় যার পর্যাপ্ত মেয়াদ রয়েছে, কিন্তু উক্ত মেয়াদ নিলাম প্রক্রিয়া সম্পন্ন করার জন্য যথেষ্ট নয়, সেক্ষেত্রে পণ্যটি নির্ধারিত মেয়াদের মধ্যে ও খাদ্যগ্রহণের উপযোগী থাকা অবস্থায় এবং শর্তসাপেক্ষে সরকারী এতিমখানা বা জেলখানা কর্তৃপক্ষের বরাবর হস্তান্তরের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করা যাবে।

(২) নিলামের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি:

(ক) নিলামের যোগ্যতা:

(১) উপ-অনুচ্ছেদ ৭(১) এবং ৭(৩) এ বর্ণিত ক্ষেত্র ব্যতীত আমদানিকৃত বা রপ্তানিতব্য অখালাসকৃত এবং চোরাচালান বা আইনের অন্য কোন বিধান লংঘনের অভিযোগে আটককৃত বা বাজেয়াপ্তকৃত পণ্য নিলামে বিক্রি করা যাবে। তবে বৈদেশিক মিশন, কূটনীতিক, প্রিভিলেজড্ পার্সন/নন প্রিভিলেজড পার্সন কর্তৃক আমদানিকৃত পণ্য নিলামের পূর্বে, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে, সংশ্লিষ্ট মন্ত্রণালয় অথবা পাস বই ইস্যুকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতে হবে।

(২) আমদানি নিষিদ্ধ ও শর্তসাপেক্ষে আমদানিযোগ্য পণ্য (শিল্পের কাঁচামালসহ) বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের পূর্বানুমতি নিয়ে অতঃপর নিলামে বিক্রয়ের উদ্দেশ্যে নিলাম প্রক্রিয়া শুরু করা যাবে।

(৩) অবাধে আমদানিযোগ্য শাড়ী, থ্রিপিস, কম্বল, লুঙ্গিসহ অন্যান্য পরিধেয় বস্ত্রাদি মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর ত্রাণভান্ডারে গৃহীত না হলে তা নিলামে বিক্রি করা যাবে।

(৪) অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত পচনশীল পণ্য (চিনি, লবণ, ডাল, সয়াবিন তেল ইত্যাদি) টিসিবি কর্তৃক গৃহীত না হলে তা নিলামে বিক্রি করা যাবে।

(৫) অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত সকল প্রকার সুতা, আটক/বাজেয়াপ্ত পরবর্তী সময়ে তাঁত বোর্ডকে পত্র প্রদানের পরবর্তী ৩ (তিন) মাস সময়ের মধ্যে তাঁত বোর্ডের তালিকাভুক্ত সমিতি কর্তৃক উত্তোলন করতে ব্যর্থ হলে তা নিলামে বিক্রি করা যাবে।

(৬) অন্যান্য পণ্যের ক্ষেত্রে (সার, বীজ, ঔষধ ইত্যাদি) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বা সংস্থা কর্তৃক গৃহীত না হলে তা আমদানি নীতি আদেশের শর্ত পরিপালন সাপেক্ষে নিলামে বিক্রি করা যাবে।

(৭) নিষ্পত্তিযোগ্য পণ্য আদালতে বিচারাধীন থাকলে আইনের Section 156 এর Sub-section (3) ও Sub-section (4) এর বিধান অনুযায়ী নিলামে বিক্রি করা যাবে।

(খ) নিলাম পদ্ধতি:

(অ) পচনশীল পণ্যের ক্ষেত্রে: নিষ্পত্তিযোগ্য পণ্য পচনশীল পণ্য হলে তা দ্রুত নিলামের উদ্দেশ্যে প্রকাশ্য নিলামের আয়োজন করতে হবে।

কাস্টম হাউসের ক্ষেত্রে, পণ্য গ্রহণের পরপরই কাস্টম হাউসের দায়িত্বপ্রাপ্ত অ্যাসিস্ট্যান্ট/ডেপুটি কমিশনারের অনুমতিক্রমে সংশ্লিষ্ট নিলামকারী কর্তৃক প্রকাশ্য নিলামের সময় নির্ধারণ করে কমপক্ষে ২ (দুই) কিলোমিটার পর্যন্ত চতুর্দিকে এবং নিকটবর্তী স্থানে উক্ত পণ্যের বাজার থাকলে সেখানে মাইকিং এবং কাস্টম হাউসের নোটিশ বোর্ড ও ওয়েবসাইটে প্রচারের ব্যবস্থা করতে হবে।

ল্যান্ড কাস্টমস স্টেশনের ক্ষেত্রে, পণ্য গ্রহণের পরপরই ল্যান্ড কাস্টমস স্টেশনের দায়িত্বপ্রাপ্ত অ্যাসিস্ট্যান্ট/ডেপুটি কমিশনারের অনুমতিক্রমে সংশ্লিষ্ট নিলামকারী কর্তৃক প্রকাশ্য নিলামের সময় নির্ধারণ করে কমপক্ষে ২ (দুই) কিলোমিটার পর্যন্ত চতুর্দিকে এবং নিকটবর্তী স্থানে উক্ত পণ্যের বাজার থাকলে সেখানে মাইকিং করতে হবে।

কাস্টমস এক্সাইজ ও ভ্যাট কমিশনারেটের ক্ষেত্রে, পণ্য গ্রহণের পরপরই সংশ্লিষ্ট কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট বিভাগীয় কর্মকর্তার অনুমতি নিয়ে সংশ্লিষ্ট নিলামকারী কর্তৃক প্রকাশ্য নিলামের সময় নির্ধারণ করে কমপক্ষে ২ (দুই) কিলোমিটার পর্যন্ত চতুর্দিকে এবং নিকটবর্তী স্থানে উক্ত পণ্যের বাজার থাকলে সেখানে মাইকিং করতে হবে।

নিলাম অনুষ্ঠানের পর সর্বোচ্চ দরদাতা কর্তৃক উদ্ধৃত দরের ২০% জামানত **পরিশিষ্ট 'ক'** অনুযায়ী জমা রাখতে হবে। নিলাম কার্যক্রম শেষে উক্ত জামানত ফেরত বা সমন্বয়যোগ্য হবে। প্রকাশ্য নিলামে প্রাপ্ত সর্বোচ্চ মূল্যে সংশ্লিষ্ট নিলামের পণ্য বিক্রি করতে হবে। নিলামকৃত পণ্যের পূর্ণমূল্য ই-পেমেন্ট অথবা 'এ চালান' (Automated Challan) এর মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। যেক্ষেত্রে ই-পেমেন্ট অথবা 'এ চালান' এর মাধ্যমে পরিশোধের সুযোগ নেই সেক্ষেত্রে ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে পরিশোধ করতে হবে। নিলামকৃত পণ্যের পূর্ণমূল্য প্রাপ্তির ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে উক্ত যাচাইকৃত ই-পেমেন্ট/ 'এ চালান'/ট্রেজারি চালানের কপিসহ সংশ্লিষ্ট কমিশনারকে অবহিত করতে হবে।

(আ) পচনশীল পণ্য ব্যতীত অন্যান্য পণ্যের ক্ষেত্রে: এ জাতীয় পণ্যের নিলামের ক্ষেত্রে নিম্নলিখিত ধাপসমূহ অনুসরণ করে E-Auction এর মাধ্যমে নিলাম সম্পন্ন করতে হবে। যেক্ষেত্রে E-Auction এর মাধ্যমে নিলাম করা সম্ভব নয়, সেক্ষেত্রে প্রচলিত অন্যান্য পদ্ধতিতে নিলাম সম্পন্ন করতে হবে।

(১) নিলামযোগ্য পণ্যের তালিকা ও লট প্রস্তুতকরণ: আমদানিকৃত বা রপ্তানিতব্য অখালাসকৃত পণ্যচালান আইন দ্বারা নির্ধারিত সময়ের মধ্যে (২১/৩০ দিন যে ক্ষেত্রে যেরূপ প্রযোজ্য) খালাস নেওয়া বা রপ্তানি সম্পন্ন করা না হলে উক্ত নির্ধারিত সময় শেষ হওয়ার ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে বন্দর কর্তৃপক্ষ ঐ সমস্ত পণ্যচালান সংশ্লিষ্ট দলিলাদি ও তালিকা কাস্টমস কর্তৃপক্ষকে সরবরাহ করবে। একইসাথে, আইন দ্বারা নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হওয়ার সাথে সাথেই ASYCUDA World System এ সংশ্লিষ্ট বিল অব লেডিং, এয়ারওয়ে বিল, ট্রাক রিসিপ্ট/রেলওয়ে রিসিপ্ট, এবং বিল অব এন্ট্রি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এবং আইজিএম স্বয়ংক্রিয়ভাবে Blocked/Flagged হয়ে যাবে। এভাবে ASYCUDA World System এ প্রয়োজনীয় সংযোজনী আনতে হবে এবং পরবর্তীতে ASYCUDA

World System থেকে এ ধরনের Blocked/Flagged বিল অব লেডিং, এয়ারওয়ে বিল, ট্রাক রিসিপ্ট/ রেলওয়ে রিসিপ্ট, এবং বিল অব এন্ট্রি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) এর তালিকা তৈরি করে নিলাম কমিটি সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম শুরু করবে। অখালাসকৃত পণ্য চালানের তালিকা পাওয়ার পর তালিকায় উল্লিখিত পণ্যচালান খালাস নেওয়ার জন্য কাস্টমস কর্তৃপক্ষ সংশ্লিষ্ট আমদানিকারক বা রপ্তানিকারককে নোটিশ প্রদান করবেন। উক্ত নোটিশ প্রদান করার পরও নোটিশে নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পণ্যচালান খালাস না নিলে ঐ সকল পণ্য ১০০% কায়িক পরীক্ষণ সাপেক্ষে নিলামের মাধ্যমে বিক্রয়ের প্রক্রিয়া গ্রহণ করতে হবে।

চোরাচালান বা আইনের অন্য কোন বিধান লংঘনের অভিযোগে আটককৃত পণ্যচালান আটকের ৩০ দিনের মধ্যে কোন দাবিদার না পাওয়া গেলে বা দাবীর বিষয়টি প্রমাণিত না হলে তা রাষ্ট্রের অনুকূলে বাজেয়াপ্ত করতে হবে। বাজেয়াপ্তকৃত পণ্যচালান নিলামের উদ্দেশ্যে লটভুক্ত করে প্রতিটি লটের বিপরীতে একটি নাম্বার প্রদান করতে হবে।

প্রতি মাসে নিয়মিতভাবে নিলামযোগ্য পণ্যের তালিকা ও লট প্রস্তুত করতে হবে। পূর্বের ৩ (তিন) টি নিলামে বিক্রি হয়নি এমন একাধিক লটের পণ্যচালান একত্র করে অথবা পূর্বে আয়োজিত একাধিক নিলামে বিক্রি হয়নি এমন লটকে বর্তমান লটের সাথে একত্র করে একটি মেগালট তৈরি করা যাবে।

(২) লটভুক্ত পণ্যের কায়িক পরীক্ষণ বা ইনভেন্ট্রি: লটভুক্ত পণ্যের মূল্য নির্ধারণের লক্ষ্যে এর গুণগত মান, পরিমাণ ইত্যাদি পরীক্ষা করে প্রতিবেদন প্রদানের জন্য নিলাম শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত রেভিনিউ অফিসার অথবা এতদউদ্দেশ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, নিলাম শাখার অ্যাসিস্ট্যান্ট রেভিনিউ অফিসার এবং ক্ষেত্রবিশেষে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে উক্ত দপ্তরে কর্মরত অ্যাসিস্ট্যান্ট রেভিনিউ অফিসারদের সমন্বয়ে এক বা একাধিক ইনভেন্ট্রি টিম গঠন করবেন। উক্ত টিম পণ্যচালান পরীক্ষণের দিনক্ষণ বন্দর কর্তৃপক্ষের সাথে আলোচনাক্রমে বন্দর কর্তৃপক্ষকে লিখিতভাবে অবহিত করবেন। বন্দর কর্তৃপক্ষ উক্ত সময়ে পণ্য পরীক্ষণের সামগ্রিক ব্যবস্থা গ্রহণ করবেন। উক্ত টিম বন্দরের প্রতিনিধির উপস্থিতিতে প্রতিটি লটের পণ্য কায়িক পরীক্ষা করবেন এবং কায়িক পরীক্ষা প্রতিবেদনের সাথে পূর্বের কায়িক পরীক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত কায়িক পরীক্ষার প্রতিবেদন (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) প্রতি-পরীক্ষা (Cross-Check) করবেন এবং ইনভেন্ট্রি টিমের সদস্যদের এবং বন্দর কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধির স্বাক্ষর গ্রহণ করে রেভিনিউ অফিসার (নিলাম) অথবা এ বিষয়ে দায়িত্বপ্রাপ্ত কাস্টমস কর্মকর্তার নিকট নির্ধারিত সময়ের মধ্যে উপস্থাপন করবেন। কোন পরীক্ষণ প্রতিবেদন সন্দেহজনক হলে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ পুনরায় পণ্যচালান পরীক্ষণ করতে পারবেন।

চোরাচালানের অভিযোগে আটককৃত পণ্যের ক্ষেত্রে গুদামে জমাদানের সময় প্রস্তুতকৃত গুদাম রেজিস্টার (জি.আর) এর বর্ণনা ইনভেন্ট্রি হিসেবে গণ্য হবে। এ জাতীয় পণ্য যেরূপ বর্ণনা ও পরিমাণে গ্রহণ করা হবে সেরূপ বর্ণনা ও পরিমাণ উল্লেখপূর্বক লটভুক্ত করতে হবে। তবে, পণ্য গ্রহণের পর কোন যৌক্তিক কারণে পণ্যের গুণগত মান হ্রাস পেয়েছে মর্মে গুদাম কর্মকর্তা লিখিতভাবে নিলাম পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষকে অবহিত করলে উক্ত পণ্যচালান ইনভেন্ট্রি করা যাবে। ইনভেন্ট্রিতে প্রাপ্ত ফলাফলের ভিত্তিতে পণ্যের সংরক্ষিত মূল্য নিরূপণ করতে হবে।

(৩) ক্যাটালগ তৈরি: ইনভেন্ট্রিকৃত লটের পণ্য নিলামে বিক্রির উদ্দেশ্যে কমিশনারের অনুমোদনক্রমে নিলাম পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষ নিলামের তারিখ ও সময় নির্ধারণ করবেন। উক্ত তারিখের পর্যাপ্ত সময় পূর্বে লটগুলোকে নিলামের ক্যাটালগভুক্ত করার জন্য লটের তালিকা নিলামকারীকে সরবরাহ করতে হবে। নির্ধারিত সময়ের মধ্যে নিলামকারী ক্যাটালগ তৈরি করবেন। কোন লটের পণ্যের ক্ষেত্রে রাসায়নিক পরীক্ষণ বা আমদানি নীতি আদেশের কোন শর্ত পরিপালনের বিধান থাকলে তা ক্যাটালগে সংশ্লিষ্ট লটের বিপরীতে অবশ্যই উল্লেখ করতে হবে। অনলাইনে নিলাম কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক প্রস্তুতকৃত ই-অকশন সফটওয়্যার (E-Auction software) ব্যবহার করতে হবে। অনলাইন নিলাম পরিচালনার ক্ষেত্রে নিলামযোগ্য পণ্যের ছবি (সম্ভাব্য ক্ষেত্রে) ই-অকশন সফটওয়্যার এ Upload করতে হবে।

(৪) দরদাতার যোগ্যতা: দরদাতা প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, মূসক নিবন্ধন, টি আই এন সনদপত্র ও হালনাগাদ আয়কর রিটার্ন দাখিলের প্রত্যয়নপত্র থাকতে হবে। ব্যক্তি শ্রেণীর দরদাতার ক্ষেত্রে জাতীয় পরিচয়পত্র, টিআইএন সনদ ও হালনাগাদ আয়কর রিটার্ন দাখিলের প্রত্যয়নপত্র থাকতে হবে।

(৫) সংরক্ষিত মূল্য নির্ধারণ: সংরক্ষিত মূল্য নির্ধারণের ক্ষেত্রে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের এস. আর. ও নং ৫৭-আইন/ ২০০০/ ১৮২১/ শুল্ক, তারিখ-২৩/০২/২০০০ (আমদানিকৃত পণ্যের মূল্য নির্ধারণ বিধিমালা, ২০০০) এর বিধান অনুযায়ী সংরক্ষিত মূল্য নির্ধারিত হবে এবং পণ্য সরেজমিনে পর্যবেক্ষণ করে এর গুনগত মান বিবেচনায় যথাযথ পরিমাণ অবচয় নির্ধারণ করতে হবে। তবে সেক্ষেত্রে বহন

ভিত্তিক ১০% হারে সর্বোচ্চ ৮০% পর্যন্ত অবচয় প্রদান করে সংরক্ষিত মূল্য নির্ধারণ করা যাবে। সংরক্ষিত মূল্য দরপত্র আহ্বানের সময়ই প্রকাশ করতে হবে।

(৬) নিলাম অনুষ্ঠানের প্রচার: নিলাম পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষ এর নির্দেশক্রমে নিলামকারী নিলাম অনুষ্ঠানের কমপক্ষে ১০ (দশ) কার্যদিবস পূর্বে অন্ততঃ ১ টি জাতীয় দৈনিকে এবং ১ টি স্থানীয় দৈনিকে নিলাম বিজ্ঞপ্তি প্রচারের ব্যবস্থা করবেন। এছাড়া জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের ওয়েবসাইট এবং সংশ্লিষ্ট দপ্তরের নিজস্ব ওয়েবসাইট ও সোশ্যাল মিডিয়ায় বিজ্ঞপ্তিটি প্রচার করতে হবে। বিজ্ঞপ্তিতে নিলাম অনুষ্ঠানের তারিখ, ক্যাটালগ প্রদানের তারিখ ও ক্যাটালগের মূল্য, পণ্য পরিদর্শনের তারিখ ও সময়সহ নিলামের অন্যান্য তথ্যাদি উল্লেখ থাকতে হবে। তবে, পণ্য পরিদর্শনের তারিখ নিলাম অনুষ্ঠানের তারিখের কমপক্ষে ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস আগে হতে হবে এবং নিলাম অনুষ্ঠানের ০২ (দুই) দিন পূর্বে **চূড়ান্ত তালিকা** প্রকাশ করা হবে। যথাসময়ে বিজ্ঞপ্তি প্রচারিত হওয়ার পর উক্ত বিজ্ঞপ্তির পেপার কাটিং নিলাম পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষ এর নিকট নিলামকারী উপস্থাপন করবেন।

(৭) নিলামযোগ্য পণ্যের জামানতের পরিমাণ: দরপত্রে দরদাতা কর্তৃক উদ্ধৃত মূল্যের অন্যূন ১০% (দশ শতাংশ) দরপত্রের জামানত হিসেবে উল্লেখ করতে হবে এবং উক্ত জামানত দরপত্র দাখিলের সময় পে-অর্ডার বা বা অন্য কোন যাচাইযোগ্য নেগোশিয়েবল ইন্সট্রুমেন্ট এর মাধ্যমে জমা দিতে হবে। নিলাম কার্যক্রম শেষে উক্ত জামানত ফেরতযোগ্য হবে।

(৮) নিলামযোগ্য পণ্য পরিদর্শনের ব্যবস্থা: বিজ্ঞপ্তিতে উল্লিখিত তারিখ ও সময়ে নিলামকারী নিলাম শাখার কর্মকর্তা ও সিভিল এ্যাভিয়েশন/বন্দর কর্তৃপক্ষের প্রতিনিধির সহযোগিতায় আগ্রহী ক্রেতাদের লটভুক্ত পণ্য পরিদর্শনের ব্যবস্থা করবেন।

(৯) নিলাম অনুষ্ঠান: কাস্টমস কর্তৃপক্ষ/ নিলামকারী নিলাম অনুষ্ঠান পরিচালনা করবেন। অনলাইনে নিলাম কার্যক্রম পরিচালনার ক্ষেত্রে জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক প্রণীত ওয়েবসাইট (www.bangladeshcustoms.gov.bd) এ উল্লিখিত ই-অকশন (E-Auction) পদ্ধতি ব্যবহারপূর্বক অনলাইনে নিলাম কার্যক্রম পরিচালনা করতে হবে। অনলাইনে নিলাম অনুষ্ঠানের ক্ষেত্র ব্যতীত অন্যান্য ক্ষেত্রে নিলামে অংশগ্রহণকারীদের জামানতসহ দরপত্র দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট কাস্টমস অফিসে নিলাম বাক্স স্থাপন করতে হবে। অনলাইনে নিলাম অনুষ্ঠানের ক্ষেত্রে বাক্স স্থাপনের আবশ্যকতা নেই। দরপত্র দাখিলের নির্ধারিত সময় শেষে দ্রুততম সময়ে নিলামকারী নিজ দায়িত্বে সকল নিলাম বাক্স সিলগালা করে নিলাম পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষ এর নিকট আনবেন। অতঃপর নিলাম পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নিলামে অংশগ্রহণকারী উপস্থিত ব্যক্তিদের সামনে প্রতিটি বাক্স খুলতে হবে। প্রতিটি লটের বিপরীতে প্রাপ্ত দরমূল্য উদ্ধৃত করে একটি তুলনামূলক বিবরণী তৈরি করতে হবে। উক্ত বিবরণীতে এতদ্‌উদ্দেশ্যে ক্ষমতাপ্রাপ্ত কাস্টমস কর্মকর্তা এবং নিলাম পরিচালনাকারী কর্তৃপক্ষ স্বাক্ষর করবেন। ই-অকশন (E-Auction) এর ক্ষেত্রে তুলনামূলক বিবরণী ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে।

(১০) নিলাম কমিটির সুপারিশ: নিলাম অনুমোদন বা প্রত্যাখ্যান বিষয়ে কমিশনারের নিকট সুপারিশ করার জন্য নিলাম কমিটি সংরক্ষিত মূল্য, প্রাপ্ত দরমূল্য ও অন্যান্য তথ্যাদি যাচাই করে নিম্নরূপ পন্থা অবলম্বন করবেন:

(ক) প্রথম নিলামে কোন লটের বিপরীতে সংরক্ষিত মূল্যের কমপক্ষে ৬০% দরপ্রাপ্ত মূল্যসমূহের মধ্যে সর্বোচ্চ মূল্যে সংশ্লিষ্ট লটের পণ্য বিক্রয়ের সুপারিশ করতে হবে;

(খ) প্রথম নিলামে ৬০% দরপত্র মূল্য পাওয়া না গেলে ন্যূনতম ৪৫% উদ্ধৃত দরদাতাগণ ন্যূনতম ৬০% দরমূল্যে পণ্য ক্রয়ে আগ্রহী মর্মে ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে নিলাম কমিটির আহ্বায়কের নিকট অফার দাখিল করতে পারবেন। নিলাম কমিটির আহ্বায়ক প্রাপ্ত অফারমূহের মধ্যে সর্বোচ্চ দরদাতার অনুকূলে পণ্য বিক্রয়ের সুপারিশ করবেন;

(গ) প্রথম নিলামে ন্যূনতম ৬০% দরপত্র মূল্য বা ক্ষেত্রমতে ন্যূনতম ৬০% অফারমূল্য না পাওয়া গেলে তা দ্বিতীয় নিলামে তুলতে হবে। দ্বিতীয় নিলামে প্রথম নিলাম অপেক্ষা বেশি মূল্য পাওয়া গেলে উক্ত মূল্যে সংশ্লিষ্ট লটের পণ্য বিক্রয়ের সুপারিশ করতে হবে;

(ঘ) দ্বিতীয় নিলামে প্রথম নিলাম অপেক্ষা কম দর পাওয়া গেলে, প্রথম নিলামের ন্যায় অফার প্রদান করে দ্বিতীয় নিলামে প্রথম নিলাম অপেক্ষা বেশি দর পাওয়া গেলে উক্ত মূল্যে পণ্য বিক্রির সুপারিশ করা যাবে। উপর্যুক্ত পদ্ধতিতে প্রথম ও দ্বিতীয় নিলামে পণ্য বিক্রি না হলে তা তৃতীয় নিলামে তুলতে হবে। সেক্ষেত্রে তৃতীয় নিলামে যে মূল্য পাওয়া যাবে সেই মূল্যেই সংশ্লিষ্ট লটের পণ্য বিক্রয়ের সুপারিশ করতে হবে;

(ঙ) যদি কোন কারণে প্রথম, দ্বিতীয় ও তৃতীয় নিলামে পণ্য বিক্রয় করা সম্ভব না হয় তবে সে ক্ষেত্রে মেগালট তৈরির মাধ্যমে পরবর্তী নিলামে তোলার জন্য নিলাম কমিটি কর্তৃক সুপারিশ করবে।

নিলামে বিক্রয়যোগ্য পণ্য খালাসের পূর্বে কোন রাসায়নিক পরীক্ষণ বা অন্য কোন শর্ত পরিপালন প্রয়োজন হলে সে সকল শর্ত পরিপালন সাপেক্ষে পণ্য খালাসযোগ্য হবে মর্মে সুপারিশে উল্লেখ করতে হবে।

(১১) নিলাম অনুমোদন: নিলাম কমিটির সুপারিশ প্রাপ্তির পর ৫ (পাঁচ) কার্যদিবসের মধ্যে কমিশনার নিলাম কমিটির সুপারিশ অনুমোদন করবেন অথবা যৌক্তিক কারণ উল্লেখপূর্বক আইনানুগ অন্য যে কোন সিদ্ধান্ত প্রদান করতে পারবেন।

নিলাম অনুমোদনের ১০ (দশ) কার্যদিবসের মধ্যে বিডারের অনুকূলে বিক্রয়াদেশ প্রদান করতে হবে। তবে যৌক্তিক কারণে উক্ত সময়ের মধ্যে বিক্রয়াদেশ প্রদান সম্ভব না হলে কারণ উল্লেখপূর্বক কমিশনার উক্ত সময়সীমা আরও ০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস বৃদ্ধি করতে পারবেন।

(১২) অনুমোদিত লট অবহিতকরণ: কমিশনার কর্তৃক অনুমোদিত হওয়ার সাথে সাথে বিক্রয় অনুমোদনপ্রাপ্ত লটসমূহের তালিকা সংশ্লিষ্ট কাস্টম হাউস/কমিশনারেটের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করতে হবে। অনলাইনে নিলামের ক্ষেত্রে ই-মেইলের মাধ্যমে অথবা পত্র যোগাযোগের মাধ্যমে বিডারকে জানাতে হবে।

(১৩) নিলাম স্থগিতকরণ এবং আমদানিকারক/রপ্তানিকারকের অনুকূলে পণ্য ছাড় প্রদান:

(ক) প্রাকৃতিক দূর্যোগ বা বিশেষ পরিস্থিতিতে বা অনিবার্য কোন কারণে সংশ্লিষ্ট কমিশনার কারণ উল্লেখ করে নিলাম স্থগিত করতে পারবেন;

(খ) নিলাম স্থগিতকরণ বিষয়ে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের কোন সুনির্দিষ্ট নিষেধাজ্ঞা থাকলে সে মোতাবেক নিলাম স্থগিত করা যাবে;

(গ) প্রতিবার নিলামের বিজ্ঞপ্তি জারীর পূর্ব পর্যন্ত আমদানিকারক বা রপ্তানিকারক তার পণ্য খালাসের আবেদন করলে কমিশনার বা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ন্যায়-নির্ণয়ন সাপেক্ষে তা নির্দিষ্ট সময়ের মধ্যে খালাসের অনুমতি প্রদান করবেন। তবে, আমদানি নীতি আদেশে উল্লিখিত শর্তযুক্ত কোন পণ্যের ক্ষেত্রে সরকারি কোন দপ্তর হতে কোন অনাপত্তি বা পারমিট সংগ্রহে অনিচ্ছাকৃত বিলম্ব হলে সেক্ষেত্রে কমিশনার বা সংশ্লিষ্ট ন্যায়নির্ণয়নকারী কর্তৃপক্ষ ন্যায় নির্ণয়ন ব্যতিরেকে পণ্যচালান খালাসের অনুমতি দিতে পারবেন;

(ঘ) পণ্যচালান নিলামের জন্য ক্যাটালগভুক্ত হওয়ার পরও জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক যৌক্তিক বিবেচিত হলে তৎপ্রেক্ষিতে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নির্দেশনা অনুযায়ী আইনের বিধান প্রতিপালন সাপেক্ষে নিলাম প্রক্রিয়া হতে প্রত্যাহারপূর্বক আমদানিকারক-রপ্তানিকারকের অনুকূলে পণ্য ছাড় প্রদান করা যাবে;

(ঙ) বিক্রয়াদেশ জারির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিডার পণ্য ডেলিভারি নিতে বিরত থাকলে অথবা নিলামে উক্ত পণ্যের কোন দরদাতা পাওয়া না গেলে পরবর্তী নিলাম বিজ্ঞপ্তি জারীর পূর্ব পর্যন্ত উপর্যুক্ত দফা (গ) অনুযায়ী কার্যক্রম গ্রহণ করতে হবে।

(১৪) অনুমোদিত লটের পণ্য হস্তান্তর:

(ক) অনুমোদিত লটসমূহের বিক্রয়াদেশ কাস্টম হাউস/কমিশনারেটের ওয়েবসাইটে প্রকাশিত হওয়ার তারিখ হতে ১৫ (পনের) কার্যদিবসের মধ্যে দরমূল্য প্রযোজ্য হারে অগ্রিম আয়কর ও অগ্রিম মূসকসহ পরিশোধ করতে হবে। দরমূল্য প্রাপ্তির পর ৩ (তিন) কার্যদিবসের মধ্যে কমিশনার অথবা তৎকর্তৃক ক্ষমতাপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্তৃক বিডারের অনুকূলে ডেলিভারি অর্ডার ইস্যু করতে হবে।

(খ) পণ্য ডেলিভারি পর্যায়ে নিলাম শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত সহকারি রাজস্ব কর্মকর্তা পণ্য হস্তান্তর কার্যক্রম তদারক করবেন এবং পণ্য হস্তান্তর করে সহকারী/ডেপুটি কমিশনার (নিলাম) বরাবর একটি প্রতিবেদন দাখিল করবেন।

(গ) নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পণ্য চালান খালাস গ্রহণ করলে নিলামে বিক্রিত পণ্যের ক্ষেত্রে কোন গুদাম ভাড়া প্রযোজ্য হবে না। যদি বিডার নির্ধারিত সময়ের মধ্যে পণ্য খালাস গ্রহণ করতে ব্যর্থ হন তবে সেক্ষেত্রে তিনি কারণ উল্লেখপূর্বক কমিশনারের নিকট সময় বৃদ্ধির জন্য আবেদন করবেন। উক্ত আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে কমিশনার অতিরিক্ত ০৭ (সাত) দিন পর্যন্ত সময় বৃদ্ধি করতে পারবেন। রাসায়নিক পরীক্ষণ বা অন্য কোন শর্ত পরিপালনের ক্ষেত্রে আরও বেশি সময়ের প্রয়োজন হলে বিডারের আবেদন বিবেচনায় কমিশনার

যুক্তিসংগত সময় প্রদান করতে পারবেন। উক্ত বর্ধিত সময়ের পরও পণ্য গ্রহণে বিরত থাকলে অননুমোদিত সময়ের জন্য কমিশনার কর্তৃক নির্ধারিত হারে গুদাম ভাড়া আদায়যোগ্য হবে।

(ঘ) কমিশনার কর্তৃক বর্ধিত সময়ের মধ্যেও বিডার পণ্য গ্রহণ না করলে ১৫ (পনের) দিন অতিবাহিত হওয়ার পর কমিশনার বিক্রয় অনুমোদন বাতিল করে বিডারের জামানত রাষ্ট্রের অনুকূলে বাজেয়াপ্ত করবেন।

(ঙ) বিক্রয়াদেশ বাতিলকৃত পণ্য পুনরায় নতুনভাবে ক্যাটালগভুক্ত করে নিলামের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে।

(১৫) চার্জ পরিশোধ.

নিলামে প্রাপ্ত অর্থ আইনের section 201 এর বিধান অনুযায়ী নিম্নরূপে বন্টন করতে হবে.

(ক) প্রথমত, বিক্রয়ের ব্যয়সমূহ (নিলামকারীর কমিশন বা অন্য কোন ব্যয়) পরিশোধ করতে হবে।

(খ) অতঃপর, পণ্যের উপর প্রদেয় ফ্রেইট অথবা অন্যান্য চার্জসমূহ (যদি থাকে) পরিশোধ করতে হবে।

(গ) অতঃপর, উক্ত পণ্যের উপর সরকারকে প্রদেয় কাস্টমস-শুল্ক, অন্যান্য কর এবং পাওনা পরিশোধ করতে হবে।

(ঘ) অতঃপর, উক্ত পণ্য হেফাজতে রক্ষাকারী ব্যক্তি (কাস্টোডিয়ান) এর পাওনা চার্জসমূহ পরিশোধ করতে হবে। এক্ষেত্রে পণ্যের রক্ষণাবেক্ষণের চার্জ হিসেবে কন্টেইনারের মাধ্যমে আমদানিকৃত বা রপ্তানিতব্য পণ্যের ক্ষেত্রে দফা (ক), (খ) ও (গ) এ বর্ণিত পাওনা পরিশোধের পর যদি অবশিষ্ট থাকে তবে নিলাম ডাকমূল্যের সর্বোচ্চ ২০% অথবা অবশিষ্ট অর্থ এ দুটির মধ্যে যেটি কম সেটি হেফাজতে রক্ষাকারী ব্যক্তি (কাস্টোডিয়ান)-কে পরিশোধ করতে হবে। কন্টেইনার ব্যতীত অন্যান্যভাবে আমদানিকৃত বা রপ্তানিতব্য পণ্যের ক্ষেত্রে দফা (ক), (খ) ও (গ) এ বর্ণিত পাওনা পরিশোধের পর যদি অবশিষ্ট থাকে তবে ডাকমূল্যের সর্বোচ্চ ১৫% অথবা অবশিষ্ট অর্থ এ দুটির মধ্যে যেটি কম সেটি হেফাজতে রক্ষাকারী ব্যক্তি (কাস্টোডিয়ান)-কে পরিশোধ করতে হবে।

(ঙ) অবশিষ্ট, যদি থাকে, পণ্যের মালিককে আবেদনের পরিপ্রেক্ষিতে তাঁকে প্রদান করা যাবে।

(১৬) নিলাম কার্যক্রম বিঘ্নিত করার শাস্তি:

নিলামে অংশগ্রহণকারী বা অন্য কোন ব্যক্তি নিলাম কার্যক্রমে কোন প্রকার বাধা প্রদান করলে; নিলামে অংশগ্রহণকারী অন্য কোন অংশগ্রহণকারীকে ভয়-ভীতি প্রদর্শন করলে এবং তা প্রমাণিত হলে উক্ত অংশগ্রহণকারী ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠানকে কালো তালিকাভুক্ত করা হবে। এছাড়াও, ফৌজদারি কার্যবিধি অনুযায়ী আইনানুগ ব্যবস্থা গ্রহন করতে হবে। নিলাম অনুষ্ঠান সম্পন্ন করার ক্ষেত্রে নিলামকারীর কোন গাফিলতি পাওয়া গেলে চুক্তির শর্ত অনুযায়ী আইনানুগ কার্যক্রম গ্রহণ করা হবে।

(৩) ধ্বংসের মাধ্যমে নিষ্পত্তি:

(ক) ধ্বংসযোগ্য পণ্য: নিম্নলিখিত পণ্যসমূহ ধ্বংসের মাধ্যমে নিষ্পত্তি করতে হবে-

(১) অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত মদ ও মদ্য জাতীয় পানীয় বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন, অথবা কাস্টমস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক এতদসংক্রান্ত বন্ড লাইসেন্সপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠান, অথবা মহাপরিচালক, মাদকদ্রব্য নিয়ন্ত্রণ অধিদপ্তর বা সরকারের সংশ্লিষ্ট দপ্তর বা সংস্থা কর্তৃক অনুমোদিত প্রতিষ্ঠানসমূহের নিকট কাস্টমস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত মূল্যে বিক্রি করা সম্ভব না হলে;

(২) আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত বিদেশি সিগারেট বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন অথবা কাস্টমস কর্তৃপক্ষ কর্তৃক লাইসেন্সপ্রাপ্ত ডিপ্লোমেটিক বন্ডেড প্রতিষ্ঠানের নিকট বিক্রয় সম্ভব না হলে;

(৩) আমদানি নিষিদ্ধ, শর্তসাপেক্ষে আমদানিযোগ্য ও অবাধে আমদানিযোগ্য অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত মেয়াদোত্তীর্ণ পণ্য;

(৪) আমদানি নীতি আদেশের পরিশিষ্ট-১ এ উল্লিখিত আমদানি নিষিদ্ধ পণ্য;

(৫) আমদানি নিষিদ্ধ, শর্তসাপেক্ষে আমদানিযোগ্য ও অবাধে আমদানিযোগ্য অখালাসকৃত, আটক ও বাজেয়াপ্তকৃত পণ্য নিলাম বা অন্যবিধ উপায়ে নিষ্পত্তি করা সম্ভব না হলে।

(খ) ধ্বংস কমিটি: দফা (ক) এ বর্ণিত ধ্বংসযোগ্য পণ্য ধ্বংসের জন্য নিম্নরূপে কমিটি গঠন করতে হবে-

ক্র. নং	কর্মকর্তা	কমিটিতে অবস্থান
(১)	কাস্টম হাউস বা কমিশনারেট এর জয়েন্ট কমিশনার বা তদূর্ধ্ব পদমর্যাদার কর্মকর্তা	আহ্বায়ক
(২)	জেলা প্রশাসক কর্তৃক মনোনীত সহকারী কমিশনার বা তদূর্ধ্ব পদমর্যাদার একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা	সদস্য
(৩)	পুলিশ বিভাগ কর্তৃক মনোনীত সহকারী পুলিশ সুপার/সম পদ মর্যাদার বা তদূর্ধ্ব পদ মর্যাদার একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা	সদস্য
(৪)	সংশ্লিষ্ট বন্দর কর্তৃপক্ষ/ সিভিল এভিয়েশন/বাংলাদেশ বিমান কর্তৃক মনোনীত একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা	সদস্য
(৫)	বিজিবি/কোস্টগার্ড এর সহকারী পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা	সদস্য
(৬)	পরিবেশ অধিদপ্তরের সহকারী পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা	সদস্য
(৭)	ফায়ার সার্ভিস ও সিভিল ডিফেন্স অধিদপ্তরের সহকারী পরিচালকের নিম্নে নহেন এমন একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে))	সদস্য
(৮)	সিটি কর্পোরেশন/মিউনিসিপাল কর্পোরেশন কর্তৃক মনোনীত একজন উপযুক্ত কর্মকর্তা (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)	সদস্য
(৯)	অ্যাসিস্ট্যান্ট কমিশনার/ডেপুটি কমিশনার (নিলাম)	সদস্য সচিব

তবে শর্ত থাকে যে, কমিটির আহবায়ক পরিস্থিতির প্রয়োজন মোতাবেক সংশ্লিষ্ট অন্যান্য দপ্তরের যথোপযুক্ত প্রতিনিধিকে কমিটিতে কো-অপ্ট করতে পারবেন।

(গ) উপর্যুক্ত কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে কোরাম পূর্ণ হবে এবং ধ্বংস কার্যক্রম সম্পন্ন করা যাবে।

(গ) ধ্বংস পদ্ধতি: সংশ্লিষ্ট কাস্টম হাউস/কমিশনারেটের নিলাম শাখা ধ্বংসযোগ্য মালামালের একটি প্রাথমিক তালিকা প্রনয়ণ করে নিলাম কমিটির নিকট উপস্থাপন করবে এবং নিলাম কমিটি উক্ত তালিকা পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক চূড়ান্ত করবে। তালিকায় পণ্যের বিবরণ, পরিমাণ, ব্র্যান্ড, মডেল, আর্ট নম্বর, পার্ট নম্বর, তৈরীসন, তৈরীদেশ, মূল্য (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ইত্যাদি যথাসম্ভব উল্লেখ থাকতে হবে। তালিকা প্রণয়নকারী কর্মকর্তাগণ তালিকার প্রতিটি পাতায় নামীয় সিলসহ স্বাক্ষর করবেন এবং উক্ত তালিকাটি সংশ্লিষ্ট কমিশনার কর্তৃক অনুমোদিত হতে হবে। অতঃপর ধ্বংস কমিটির আহ্বায়ক ও সদস্যগণ ঐকমত্যের ভিত্তিতে ধ্বংসের স্থান নির্ধারণ করবেন অথবা ধ্বংস কমিটির অধিকাংশ সদস্যের মতামতের ভিত্তিতে পণ্য ধ্বংসের স্থান ও দিন-ক্ষণ নির্ধারণ করে নির্ধারিত তারিখের কমপক্ষে ০৫ (পাচ) কার্যদিবস পূর্বে ধ্বংস কমিটির সকল সদস্যকে অবহিত করবেন। নির্ধারিত সময়ে ধ্বংসযোগ্য পণ্যের বৈশিষ্ট্য অনুযায়ী প্রচলিত আইন/বিধি ও ধ্বংস পদ্ধতি অনুসরণ করে ধ্বংস কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। পণ্য ধ্বংসকালে কমিটির কোন সদস্য উপস্থিত না থাকলে কমিটির সংখ্যাগরিষ্ঠ সদস্যের উপস্থিতিতে ধ্বংস কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। পণ্য ধ্বংসের পর পণ্যের তালিকাটি ধ্বংস কমিটির উপস্থিত সদস্যগণ প্রতিস্বাক্ষর করবেন এবং ধ্বংস কমিটির কার্যক্রম সংক্রান্ত একটি প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট কমিশনার বরাবর দাখিল করবেন।

৮। **সরল বিশ্বাসে কৃত কাজকর্ম রক্ষণ:** এই আদেশের অধীনে সরল বিশ্বাসে কৃত কোন কার্যের ফলে কোন ব্যক্তি ক্ষতিগ্রস্ত হবার সম্ভাবনা থাকলে তার জন্য সরকার বা সরকারের কোন কর্মকর্তার বিরুদ্ধে কোন দেওয়ানি বা ফৌজদারি মামলা বা অন্য কোন আইনগত কার্যধারা দায়ের বা রুজু করা যাবে না।

৯। এই আদেশ মোতাবেক নিয়মিতভাবে নিলাম এবং ধ্বংস কার্যক্রম পরিচালনা করে এ সম্পর্কিত তথ্য প্রতি মাসের ১৫ (পনের) তারিখের মধ্যে জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের নিলাম শাখায় প্রেরণ করতে হবে।

১০। এই আদেশের কোন বিষয়ের সাথে আইন বা কোন বিধিতে উল্লিখিত বিধানের বৈসাদৃশ্য বা অসামঞ্জস্যতা পরিলক্ষিত হলে আইন, বিধি বা এস.আর.ও এর বিধান প্রাধান্য পাবে।

১১। এ আদেশ অবিলম্বে কার্যকর হবে।

পরিশিষ্ট-ক

ক্রমিক নং	পণ্যের বিবরণ	জিআর নং ও তারিখ	নিলামের তারিখ	সংরক্ষিত মূল্য	সর্বোচ্চ দর	সর্বোচ্চ দরদাতার নাম, ঠিকানা, এনআইডি নং ও টেলিফোন নং	জামানতের পরিমাণ (সর্বোচ্চ দরের ২০%)	জামানত প্রদানের মাধ্যম (ই-পেমেন্ট, এ চালান, ট্রেজারি চালান বা পে-অর্ডার)	ই-পেমেন্ট/ এ চালান/ ট্রেজারি চালান/পে-অর্ডারের নং ও তারিখ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)	(৯)	(১০)

জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আদেশক্রমে

০৪/০৭/2022

আবু হেনা মোঃ রহমাতুল মুনিম
চেয়ারম্যান
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

স্থায়ী আদেশ নং- ৪১/কাস্টমস/২০২২

তারিখ: ২০ ভাদ্র, ১৪১৯ বঙ্গাব্দ / ০৪ সেপ্টেম্বর, ২০২২ খ্রিস্টাব্দ

বিতরণ:

(১) সদস্য (সকল), কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

(২) প্রেসিডেন্ট, কাস্টমস, এক্সাইজ ও ভ্যাট আপীলাত ট্রাইব্যুনাল, ঢাকা।

(৩) কমিশনার/মহাপরিচালক (সকল), কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ।

(৪) মহাপরিচালক, গবেষণা ও পরিসংখ্যান অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা/ সিআইসি, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

(৫) সিস্টেম ম্যানেজার, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা (তাঁকে আলোচ্য স্থায়ী আদেশটি NBR ও কাস্টমসের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)

(৬) প্রথম সচিব/দ্বিতীয় সচিব (সকল), কাস্টমস ও ভ্যাট অনুবিভাগ, জাতীয় রাজস্ব বোর্ড, ঢাকা।

(৭) উপ-পরিচালক, মুদ্রণ ও প্রকাশনা অধিদপ্তর, তেঁজগাও, ঢাকা (তাঁকে বাংলাদেশ গেজেটে ৫০০ কপি প্রকাশের অনুরোধসহ)

৪/৯/২০২২

(নাজমুন নাহার)
দ্বিতীয় সচিব (কাস্টমস: গোয়েন্দা ও নিলাম)

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
হিসাব মহানিয়ন্ত্রক এর কার্যালয়
হিসাব ভবন
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।
www.cga.gov.bd

নং- ০৭.০৩.০০০০.০১৫.০৯.০২৯.০৮(খন্ড-০৮)-

তারিখঃ- /০৩/২০২০ খ্রিঃ।

প্রাপক ঃ

চিফ একাউন্টস্ এন্ড ফিন্যান্স অফিসার এর কার্যালয়
তার ও দুরালাপনি,
হিসাব ভবন,
সেগুনবাগিচা, ঢাকা-১০০০।

বিষয়ঃ পুরাতন ধ্বংসযোগ্য/ব্যবহার অযোগ্য মালামাল বিনষ্ট/নিলামে বিক্রয়ের অনুমতি প্রসংগে।

সূত্রঃ সিএএফও-টিএন্ডটি/প্রশা/ধ্বংসযোগ্য/৯৯১/৫০২ তারিখ: ২৯/০১/২০২০খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয়ে সূত্রস্থ পত্রের প্রেক্ষিতে হিসাব মহানিয়ন্ত্রক মহোদয় নিম্নোক্ত শর্তে সিএএফও, তার ও দুলাপনি তাঁর কার্যালয়ে রক্ষিত পুরাতন ও ব্যবহার অযোগ্য ২০০৪খ্রি: হতে ২০১৪খ্রি: পর্যন্ত (পুরাতন কাগজ) ৯১ বস্তা, বিভিন্ন ব্যবহার অযোগ্য মালামাল বিনষ্ট অথবা ব্যবহার অযোগ্য মালামাল বিনষ্ট/নিলামে বিক্রয়ের জন্য অনুমতি প্রদান করেছেন।

১। রেকর্ড ম্যানুয়েল প্যারা-১৬৪ হতে ১৬৯ ও ইহার এপেনডিক্স-ডি এবং জিএফআর প্যারা ২৮৪ ও এর পরিশিষ্ট ১০ অনুসরণ পূর্বক সিএএফও, তার ও দুরালাপনি বা তাঁর মনোনীত প্রতিনিধির উপস্থিতিতে ভাউচার সমূহ ধ্বংস করতে হবে এবং অতঃপর তালিকাভূক্ত সমুদয় ভাউচার ধ্বংস করা হয়েছে মর্মে প্রত্যয়ন করতে হবে।

(ক) সচিবালয় নির্দেশমালা ২০১৪ এর ধারা ১০০, ১০১ ও ১০২ এর নির্দেশনা অনুসরণ করতে হবে।
(খ) সিএএফও/তার ও দুরালাপনি কার্যালয় কর্তৃক প্রত্যায়িত ধ্বংসযোগ্য ভাউচার এর তালিকা সংরক্ষণ করতে হবে।
(গ) ধ্বংসযোগ্য ভাউচার/রেকর্ড পত্রের মধ্যে যদি চাকুরিবহি/রিপোর্ট ভুক্ত অডিট আপত্তি/ ক্লাসিফাইড ডকুমেন্ট/ মামলা সংক্রান্ত কোন নথি পাওয়া যায় তবে সেগুলো ধ্বংস না করে সংরক্ষণ করতে হবে।
(ঘ) মেরামতযোগ্য মালামাল থাকলে তা মেরমত করতে হবে।

২। ধ্বংসযোগ্য ভাউচার/রেকর্ড মালামালগুলো বিধিমোতাবেক বিক্রয় করে বিক্রয়লব্ধ টাকা সরকারী কোষাগারে জমা করে এই কার্যালয়কে অবহিত করতে হবে।

১০/৩/২০২০
(এ কে এম অহিদুজ্জামান)
উপ-হিসাব মহানিয়ন্ত্রক
(আইসিইউ ও পরিদর্শন)
ফোন নং- ৯৩৫৬৫০৮।

RECORD-DESTROY

... has been completed the clerk-in-charge ...

(Auditor General, ...

162. The index will show in detail exactly what records are preserved in the room, giving the class, number and description of each. Sufficient blank space will be left in the index of each class of records to provide for the entries of many years.

163. The Record-keeper will have the indices in his personal custody and will be careful to keep them up to date. On no account shall they be allowed to fall into arrears.

Destruction of time-expired Records.

164. As old records are removed for destruction, they will be struck off the Index under the initials of the Record-keeper, and as new records are received, they will be entered under the appropriate class below the last entry. The Superintendent of the Record Department will check 25 percent of the records removed for destruction, and initial those entries in the Index which he has checked; and the Officer-in-Charge of the Record Department will also review some portion of the records removed for destruction before they are actually destroyed.

165. It is the duty of the Superintendent, Record Department to see that all old records are destroyed immediately the period fixed by rule or order for their retention has elapsed.

166. All records should be torn up before removal from the Record room for sale or destruction.

167. Records are destroyed as follows:—

(a) Bills, Cheques, Remittance Transfer Receipts and the like will be burnt.

(b) The paper of all other records will be torn into at least four pieces and then sold and the proceeds credited to Government.

Note.—Serviceable mill-boards and covers will be retained for further use. The excess over requirements will be sold.

168. Waste papers are sold under the orders of the Accountant General.

169. In September and March each year the D. A. G. (Record) will conduct an inspection on the state of old records with the help of the Test Audit Staff in September and H. A. D. in March and submit a report thereon to the A. G. on the 1st August and 1st February respectively.

(Vide C.C.A's letter No. T-1577-Admn/469-30, dated 16th October, 1930.

Dy. India 140/TM 152, also O. O. No. 1140, dated 12th September, 1931).

File Boards.

170. File boards should be used, with periodical repairs, till the boards themselves break. The repairs may be carried out by the office duftry. Brown paper and tape for the purpose should be obtained from the Deputy Controller, Stationery, (Forms and Publications); Government of Pakistan, Central Stationery Office, Dacca and file bands with and without tape also from the same authority.

File Boards which are beyond repair should be sent to the Government of Pakistan Press at Dacca.

[Memo. No. 100-10-S2-P, dated the 20th September, 1932, from the Controller of Stationery, Printing, (undivided) India, Dy. M. S. 4601-Rec-394.]

Destruction of (B) and (C) File Letters and Bundles.

171. Letters filed D will be taken out after the close of the year to which they appertain and destroyed in current record and the remainder made over by the Recorders and the Reference Clerks to the Record-keeper at the end of the year following that to which they appertain. These will be passed through transit book (Inward and Outward) prescribed above and the Diary Books, in which the Record-keeper will acknowledge receipt against each entry. Letters marked B and C will be taken out by the Record-keeper after 10 and 5 years respectively and destroyed.

172. A list of letters which are not delivered or accounted for to him, if any, will be prepared by the Record-keeper and submitted to the Superintendent. The Recorder will be held responsible for them, if he had received them from the Reference Clerks, otherwise the latter. The Superintendent will be responsible for effecting an early settlement.

173. In connection with the making over of filed letters more than one year old by the various sections of the office to the Old Record-Keeper as laid down in paragraphs 171 and 172, Record Manual, the reference clerk of each section will in future weed out the "D" filed letters for destruction and then make over the A, B and C filed letters to the Old Record-Keeper at the end of the year following that to which they appertain, arranging them properly in chronological order.

The reference clerk will go personally to the Old Record-Keeper and help him in comparing the filed letters with the entries in the inward and outward diary registers through which the letters and drafts are made over.

(O. O. No. 282, dated 2nd August, 1934, No. 54 dated 12th January, 1935.)

174. The Record-keeper will see that all volumes are properly labelled. Should any label be injured or become defaced, or drop off from any volumes new label should be attached to the volume.

পরিশিষ্ট-১০

(অনুচ্ছেদ ২৮৪ দ্রষ্টব্য)

হিসাবের সহিত সংশ্লিষ্ট দাপ্তরিক রেকর্ডপত্র বিনষ্টকরণ

হিসাবের সহিত সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র (পত্রযোগাযোগসহ) বিনষ্টকরণ নিম্নলিখিত বিধি এবং মহা হিসাব-নিরীক্ষকের সম্মতিক্রমে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত উহার সহিত সামঞ্জস্যপূর্ণ এধরনের অন্যান্য সম্পূরক বিধি দ্বারা নিয়ন্ত্রিত ঃ-

(এ) নিম্নলিখিত রেকর্ডপত্র কোন অবস্থাতেই বিনষ্ট করা যাইবে না ঃ-

'আইন দ্বারা নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ব্যয়সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র

নির্ধারিত সময়সীমার বাহিরে থাকিলেও যে সকল প্রকল্প, স্কীম অথবা পূর্তকার্য সমাপ্ত হয় নাই সেই সকল ক্ষেত্রে ব্যয়সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্র।

চাকুরির স্বত্ব এবং চাকুরিতে নিয়োজিত ব্যক্তির ব্যক্তিগত বিষয়কে প্রভাবিত করে এইরূপ দাবি সংশ্লিষ্ট রেকর্ডপত্রাদি

(বি) নিম্নলিখিত রেকর্ডপত্রাদি উহাদের পার্শ্বে উল্লিখিত সময় হইতে কম সময়ের জন্য সংরক্ষণ করা যাইবে না ঃ

রেকর্ডের বর্ণনা	সংরক্ষণের সময়
বার্ষিক সংস্থাপন বিবরণী (সংস্থাপন বহি)	৩৫ বৎসর
সরবরাহ ও সেবা এবং মেরামত ও সংরক্ষণ বাবদ ব্যয়ের রেজিস্টার	৫ বৎসর
একটি অফিসের বিস্তারিত বাজেট প্রাক্কলন	৫ বৎসর
ভ্রমণ ব্যয় বিল এবং তৎসংশ্লিষ্ট একুইট্যান্স রোল	৩ বৎসর
চাকুরিবহি	মৃত্যু বা অবসরের পর পাঁচ বৎসর যাহা আগে ঘটে
নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ছুটির হিসাব	মৃত্যু বা অবসরের পর ৩ বৎসর
অক্ষমতাজনিত পেনশন মঞ্জুরের নথিপত্র	২৫ বৎসর অথবা পেনশনারের মৃত্যুর পর ৩ বৎসর
অন্যান্য পেনশন কেস	অবসর গ্রহণের পর ৫ বৎসর
ক্রমপুঞ্জীভূত ব্যয় টাকার অঙ্কে গরমিল সংক্রান্ত পত্রযোগাযোগের মাসিক বিবরণী	২ বৎসর

যেখানে বেতন বিল ও একুইট্যান্স রোল আলাদাভাবে সংরক্ষণ করা হয় এবং যেখানে সরকারি কর্মচারীর জন্য কোন সংস্থাপন বিবরণী দাখিল করা হয় না অথবা কোন চাকুরি বহি অথবা চাকুরি তালিকা সংরক্ষণ করা হয় না	৩৫ বৎসর
অন্যান্য শ্রেণীর সরকারি কর্মচারীদের বেতন বিল এবং বেতন ও ভাতার জন্য একুইট্যান্স রোল যখন আলাদাভাবে সংরক্ষণ করা হয় (নিম্নের টীকা ১ ও ২ দ্রষ্টব্য)	৬ বৎসর
মাস্টার রোল	বিভাগীয় প্রবিধানে নির্ধারিত সময় তবে পরিশোধের বৎসর বাদ দিয়া ন্যূনপক্ষে তিন হিসাব বৎসর

টীকা-১ ঃ কোন বেতন বিল বিনষ্ট করার পূর্বে সংশ্লিষ্ট সরকারি কর্মচারীর চাকুরি বহি বা চাকুরি তালিকায় (যেক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য) লিপিবদ্ধ অস্থায়ী ও স্থানাপন্ন চাকুরিকাল অফিস প্রধান কর্তৃক বেতন বিল হইতে যাচাই করিতে হইবে এবং এই যাচাইয়ের বিষয়টি যথাযথভাবে সত্যায়ন করিয়া চাকুরি বহি বা চাকুরি তালিকায় (যেক্ষেত্রে যাহা প্রযোজ্য) লিপিবদ্ধ করিতে হইবে। অস্থায়ী ও স্থানাপন্ন চাকুরির বেলায় অফিস প্রধান অবশ্যই সিভিল সার্ভিস রেগুলেশনস্–এর অনুচ্ছেদ ৩৭০ ও ৩৭১–এর সূত্রে প্রয়োজনীয় বিবরণ প্রদান করিবেন যাহাতে হিসাবরক্ষণ অফিসার পরবর্তীকালে এধরনের বিবরণের সূত্রে অস্থায়ী অথবা স্থানাপন্ন চাকুরি পেনশনে গণনাযোগ্য হইবে কিনা সে সম্পর্কে সিদ্ধান্ত গ্রহণ করিতে পারেন।

উদাহরণস্বরূপ, স্থানাপন্ন চাকুরির ক্ষেত্রে সরকারি যে শূন্য পদে স্থানাপন্ন চাকুরি করিয়াছেন তাহার প্রকৃতি এবং অস্থায়ী চাকুরির ক্ষেত্রে পরবর্তীকালে উক্ত অস্থায়ী পদ স্থায়ী করা হইয়াছিল কিনা উল্লেখ করিতে হইবে।

টীকা-২ ঃ গণপূর্ত অফিসসমূহে হিসাব সংক্রান্ত রেকর্ড সংরক্ষণের মেয়াদ পৃথকভাবে সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হয়।

(সি) যেক্ষেত্রে যে ন্যূনতম সময়ের পর রেকর্ড বিনষ্ট করা যাইতে পারে বলিয়া নির্ধারিত হইয়াছে, সেক্ষেত্রে বিভাগীয় প্রধান অথবা যে কর্তৃপক্ষ এই বিষয়ে ক্ষমতাপ্রাপ্ত তাঁহাদের নিজ এবং অধস্তন অফিসসমূহের রেকর্ড সর্বশেষ দাপ্তরিক বৎসরের শেষদিন হইতে গণনা করিয়া ন্যূনতম নির্ধারিত সময়সীমা শেষে বিনষ্ট করার লিখিত আদেশ প্রদান করিতে পারেন।

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সচিবালয় নির্দেশমালা
২০১৪

পরিসংখ্যান ও গবেষণা কোষ
সংস্কার, গবেষণা ও আইন অনুবিভাগ
জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়

মুখবন্ধ

প্রশাসনের কেন্দ্রবিন্দু সচিবালয়ে দাপ্তরিক কার্যনিষ্পত্তি সুনির্দিষ্ট ও সুশৃঙ্খল পদ্ধতিতে সম্পাদনের নিমিত্ত সংবিধানের ৫৫(৬) অনুচ্ছেদ অনুযায়ী প্রণীত রুলস অব বিজনেস -এর নির্দেশনা অনুসারে সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০০৮ প্রণয়ন ও জারি করা হইয়াছে। সময়ের প্রয়োজনে, তথ্যপ্রযুক্তির উৎকর্ষ এবং তথ্য অধিকার আইনের সঙ্গে অভিযোজনের লক্ষ্যে উক্ত নির্দেশমালা যুগোপযোগী করিবার প্রয়োজনীয়তা অনুভূত হইয়াছে। জনগণের প্রতি সেবা প্রদানের প্রতিশ্রুতি তথা সিটিজেন্‌স চার্টার বাস্তবায়নের স্বার্থেও সচিবালয় নির্দেশমালায় প্রয়োজনীয় পরিবর্তন আনয়ন করা অপরিহার্য হইয়া পড়িয়াছে। এই লক্ষ্যে, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় আন্তঃমন্ত্রণালয় কমিটির মাধ্যমে এবং প্রয়োজনীয় পরামর্শ গ্রহণ ও মতবিনিময়ের পর সচিবালয় নির্দেশমালা, ২০১৪ প্রণয়ন করিয়াছে।

আমার বিশ্বাস, পরিবর্তিত পরিস্থিতিতে নাগরিকের চাহিদার সহিত সামঞ্জস্য রাখিয়া কার্যনিষ্পত্তি এবং জনপ্রশাসনে গতিশীলতা ও শৃঙ্খলা নিশ্চিত করিতে এই নির্দেশমালা গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করিবে। সেইসঙ্গে ইহা নাগরিকের চাহিদার প্রতি দ্রুত সাড়াদানে সক্ষম এবং প্রযুক্তিবান্ধব জনপ্রশাসন সৃষ্টির ক্ষেত্রে সহায়ক হইবে।

সচিবালয় নির্দেশমালা হালনাগাদকরণের লক্ষ্যে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের গৃহীত উদ্যোগকে আমি সাধুবাদ জানাই। এতদুদ্দেশ্যে গঠিত কমিটির সম্মানিত সদস্যবৃন্দ এবং এই কার্য সম্পাদনের সঙ্গে সম্পৃক্ত সকলকে আন্তরিক ধন্যবাদ জ্ঞাপন করিতেছি।

১২/২/২০১৪

বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা
৩০ মাঘ ১৪২০ বঙ্গাব্দ
১২ ফেব্রুয়ারি ২০১৪ খ্রিস্টাব্দ

মোহাম্মদ মোশাররাফ হোসাইন ভূঁইঞা
মন্ত্রিপরিষদ সচিব

(খ) নথির বিষয় শিরোনামসূচক সূচিপত্র স্লিপসমূহ প্রস্তুত করিবেন। বিষয় শিরোনামে প্রত্যেক মূলশব্দের জন্য আলাদা আলাদা স্লিপ প্রস্তুত করিতে হইবে (ক্রোড়পত্র-১৪ দ্রষ্টব্য) এবং বর্ষশেষে সূচির মুদ্রণকল্পে হালকা বাইন্ডারে (loose leaf binder) বর্ণানুক্রমিকভাবে রাখিবার জন্য উহা প্রাপ্তি ও জারি শাখায় প্রেরণ করিবেন;

(গ) ক্রোড়পত্র-১৫ -এর নমুনা অনুযায়ী নথিনিষ্পত্তি ফরমে এই মর্মে প্রত্যয়ন করিবেন যে, ইহা নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে প্রয়োজনীয় সকল আদেশ প্রদান করা হইয়াছে এবং নথিপত্র সংরক্ষণাগার -এর কাগজপত্র, নথিপত্র সংরক্ষণাগারে ফেরত পাঠানো হইয়াছে অথবা ভবিষ্যতে নির্দেশের জন্য রাখা হইয়াছে; এবং

(ঘ) নথিতে প্রয়োজনঅনুযায়ী 'রেকর্ডভুক্ত' অথবা 'রেকর্ডকৃত ও সূচিকৃত' সিলমোহর লাগাইবেন।

নথি মুদ্রণ :

৯৫। কেবল 'ক' শ্রেণিভুক্ত নথিগুলির মাইক্রোফিল্ম অথবা কম্পিউটার প্রযুক্তি ব্যবহার করিয়া অনুলিপি প্রস্তুত করিতে হইবে। তবে বিশেষ ক্ষেত্রে 'খ' শ্রেণির নথিগুলিরও মাইক্রোফিল্ম অথবা কম্পিউটারাইজড অনুলিপি করা যাইতে পারে।

রেকর্ডসমূহ সংরক্ষণ :

৯৬। সকল ইলেকট্রনিক রেকর্ড ডাটা সেন্টারে সংরক্ষিত থাকিবে এবং ডাটা সেন্টারের পর্যাপ্ত নিরাপত্তাসহ দুর্যোগ পুনরুদ্ধার (disaster recovery) -এর পর্যাপ্ত ব্যবস্থা থাকিবে। ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে 'ক' শ্রেণির নথি স্থায়িভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে। মূললিপিসহ 'ক' শ্রেণির নথির তিনটি পাণ্ডুলিপি এবং ইলেক্ট্রনিক পদ্ধতিতে সংরক্ষণের জন্য সচিবালয় নথিপত্র সংরক্ষণাগার অথবা আর্কাইভস ও গ্রন্থাগার অধিদপ্তরে প্রেরণ করিতে হইবে।

৯৭। তিন বৎসরাধিক কালের পুরাতন 'খ' শ্রেণির নথিও সংরক্ষণের জন্য সচিবালয় নথিপত্র সংরক্ষণাগারে স্থানান্তর করিতে হইবে। ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে এই শ্রেণির নথি নির্ধারিত সময় পর্যন্ত সংরক্ষণ করিতে হইবে।

৯৮। নথিপত্র সংরক্ষণাগার হইতে প্রশাসনিক কর্মকর্তা অথবা সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্তৃক স্বাক্ষরিত যথাযথ ফরমায়েশ স্লিপের ভিত্তিতে নথি ইস্যু করা যাইবে। এই সকল ফরমায়েশ স্লিপ এক টুকরা কার্ডবোর্ডে আটকাইয়া যে স্থান হইতে সংশ্লিষ্ট নথি দেওয়া হইয়াছে, সেই স্থানে র‍্যাক-এ স্থাপন করিতে হইবে।

৯৯। প্রতিটি মন্ত্রণালয়/বিভাগের প্রাপ্তি ও জারি শাখা 'নথির বার্ষিক সূচি' (annual index of files) সম্পাদনার জন্য দায়ী থাকিবে। সমগ্র মন্ত্রণালয়/বিভাগের একীভূত সূচিপত্র (consolidated index) নথিপত্র সংরক্ষণাগারের কর্মচারী কর্তৃক সম্পাদিত হইবে। 'নথির বার্ষিক সূচি' ও 'সমগ্র মন্ত্রণালয়/বিভাগের একীভূত সূচিপত্র' ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে সম্পাদন করিতে হইবে।

রেকর্ড বাছাই ও বিনষ্টকরণ :

১০০। প্রশাসনিক কর্মকর্তা প্রতিবৎসর জানুয়ারি মাসে 'বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের নিবন্ধন বহি' পর্যালোচনা করিয়া সেই বৎসরের মধ্যে বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের একটি তালিকা প্রস্তুত করিবেন। বিনষ্টযোগ্য নথিগুলিসহ তিনি ঐ তালিকাটি শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট পেশ করিবেন। বিনষ্ট করিবার পূর্বে শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ঐ নথিসমূহ পড়িয়া দেখিবেন। ক্ষেত্রবিশেষে শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা যদি কোনো নির্দিষ্ট নথি আরও কতিপয় দিবস রাখিতে হইবে বলিয়া বিবেচনা করেন তাহা হইলে তিনি কত দিবসের জন্য উহা রাখিবেন তাহা নির্দেশপূর্বক লিখিত আদেশ প্রদান করিবেন।

১০১। যে সকল নথি সচিবালয় নথিপত্র সংরক্ষণাগারে স্থানান্তর করিতে হইবে, প্রতিবৎসর জানুয়ারি মাসে প্রশাসনিক কর্মকর্তা তাহার দুই প্রস্ত তালিকা প্রস্তুত করিবেন। তালিকার একটি প্রস্ত শাখাতে রাখিবেন এবং অপর প্রস্ত নথিসমূহসহ সচিবালয় নথিপত্র সংরক্ষণাগারে প্রেরণ করিবেন।

১০২। (১) স্বরাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক জারীকৃত 'সরকারি দপ্তরে গোপন শ্রেণিভুক্ত বিষয়ের নিরাপত্তা' শীর্ষক পুস্তিকায় উল্লিখিত নির্দেশনানুসারে বিনষ্টের জন্য প্রস্তুত সকল 'গোপনীয়' ও 'বিশেষ গোপনীয়' নথিসমূহ এবং কাগজপত্র বিনষ্ট করিতে হইবে। অন্যান্য নথি ও কাগজপত্র সংশ্লিষ্ট শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার উপস্থিতিতে বিনষ্ট করিতে হইবে। ব্যবহারের জন্য আর প্রয়োজন হইবে না এইরূপ সংবাদপত্র, সংকলন, প্রেস-কাটিং, মোড়কের কাগজপত্র নিলামে বিক্রয় করিয়া ফেলিতে হইবে। বিনষ্টকৃত নথির নামের তালিকা স্থায়িভাবে সংরক্ষণ করিতে হইবে।

(২) ইলেকট্রনিক নথি বিনষ্টকরণের ক্ষেত্রে নির্ধারিত সময় অতিক্রান্ত হইবার পর ইলেকট্রনিক পদ্ধতিতে স্বয়ংক্রিয়ভাবে বিনষ্টযোগ্য নথিসমূহের তালিকা প্রস্তুত হইবে এবং তাহা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে বিনষ্ট করিতে হইবে।

ক্ষমতা অর্পণ :

১০৩। ক্ষমতা অর্পণের জন্য সতর্কভাবে উদ্ভাবিত কোনো ব্যবস্থা সুদক্ষ প্রশাসনের অবিচ্ছেদ্য অংশবিশেষ। ইহার অর্থ হইতেছে, কোনো একটি সুনির্দিষ্ট স্তরে কতিপয় কার্যনিষ্পত্তির জন্য কর্তৃত্ব প্রদান করা। দুইটি ভিন্ন উপায়ে ক্ষমতা অর্পণের কার্য পালিত হয়-

(১) সংগঠনের অভ্যন্তরে; এবং

(২) বিভিন্ন সংগঠনের মধ্যে।

সচিবালয়ের ভিতর সংগঠনের অভ্যন্তরে ক্ষমতা অর্পণ বলিতে মন্ত্রী হইতে সচিব, সচিব হইতে অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব, অতিরিক্ত সচিব/যুগ্মসচিব হইতে উপসচিব এবং উপসচিব হইতে শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নিকট ক্ষমতা অর্পণ বুঝায়। উপর্যুক্ত প্রত্যেক পদনামের কর্মকর্তা, তাঁহাদের স্ব স্ব ক্ষেত্রে কোনো বিষয়ে কার্যব্যবস্থা গ্রহণ সংক্রান্ত পূর্ণ কর্তৃত্ব ও ক্ষমতা পাইবেন।

সচিবালয় হইতে সংযুক্ত দপ্তর ও অধস্তন অফিসসমূহের নিকটও কর্তৃত্ব ও ক্ষমতা অর্পণের ব্যবস্থা হইতে পারে যাহা সংগঠনের নিকট ক্ষমতা অর্পণ নামে পরিচিত। সংযুক্ত দপ্তর ও আওতাধীন অফিসমূহের অভ্যন্তরে যথাযথ স্তরের পদমর্যাদার বিভিন্ন কর্মকর্তাগণের মধ্যে ক্ষমতা অর্পণ করিতে হইবে। যদি ইহা যথাযথভাবে সম্পন্ন হয়, তাহা হইলে সরকারি কার্যসম্পাদনের ক্ষেত্রে অতিরিক্ত কর্মজট এবং বিলম্ব দূরীভূত হইবে। ক্ষমতা অর্পণের ক্ষেত্রে নিম্নবর্ণিত বিষয়গুলি মানিয়া চলিতে হইবে :

(১) ক্ষমতা ও কর্তৃত্ব অর্পণের সহিত অবশ্যই দায়িত্ব নির্ধারণ করা আবশ্যক। ক্ষমতা ও দায়িত্বশীলতার মধ্যে অবশ্যই পারস্পরিক সামঞ্জস্য থাকিতে হইবে;

(২) পরিষ্কার ও সংক্ষিপ্ত কথায় সকল ক্ষমতা অর্পণের বিষয়গুলি অবশ্যই লিপিবদ্ধ হইতে হইবে;

(৩) ক্ষমতা অর্পণের বিষয়টি এমন হওয়া উচিত যাহাতে মন্ত্রণালয়/বিভাগের কার্যাবলির গুণগত মান ক্ষুণ্ন না করিয়া সর্বাধিক দ্রুততার সহিত কার্যসম্পাদন করা সম্ভব হয়; এবং

(৪) ক্ষমতা অর্পণকারী কর্তৃপক্ষ ক্ষমতার ভুল ও অপপ্রয়োগ সংশোধন এবং অর্পিত ক্ষমতা প্রত্যাহারসহ যথোপযুক্ত ব্যবস্থা গ্রহণ করিতে পারিবেন।