

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কাস্টমস্ বন্ড কমিশনারেট,
৩৪২/১ সেগুন বাগিচা
ঢাকা ।

স্থায়ী আদেশ নং-০৩/২০০১

তারিখ : ১৩ পৌষ, ১৪০৮ বাং
২৭ ডিসেম্বর, ২০০২ ইং ।

বিষয় : “ডিপ্লোমেটিক ও প্রিভিলেইজড পারসন্স” বন্ডেড ওয়্যারহাউসসমূহের কার্যক্রম পরিচালনা সম্পর্কিত নির্দেশনাবলী ।

বর্তমানে নিম্নবর্ণিত “ডিপ্লোমেটিক ও প্রিভিলেইজড পারসন্স” বন্ডেড ওয়্যারহাউসসমূহ বিদ্যমান ও চালু আছে ।

০১.	মেসার্স ন্যাশনাল ওয়্যার হাউস মতি মঞ্জিল, বাড়ী নং-১৮, সড়ক নং-৩২ গুলশান, ঢাকা ।
০২.	মেসার্স সাবের ট্রেডার্স বাড়ী নং-২৫, সড়ক নং-১০ গুলশান এভিনিউ, ঢাকা ।
০৩.	মেসার্স ঢাকা ওয়্যার হাউস ৮০ গুলশান এভিনিউ, ঢাকা ।
০৪.	মেসার্স টস বন্ড (প্রাঃ) লিঃ প্লট নং-৩৫, সড়ক নং-১০ আবেদীন টাওয়ার ফোর্থ ফ্লোর, কামাল আতাতুর্ক এভিনিউ, ঢাকা ।
০৫.	বাংলাদেশ পর্যটন কর্পোরেশন মহাখালী, ঢাকা ।
০৬.	মেসার্স এইচ কবীর এন্ড কোং লিঃ ১২ আব্বাস গার্ডেন, নিউ এয়ারপোর্ট, ঢাকা ।
০৭.	মেসার্স ইস্টার্ন ডিপ্লোমেটিক সার্ভিসেস হাউজ নং-ই(ডি)৯, রোড নং-১৪০, গুলশান-১, ঢাকা ।
০৮.	বিমান বাংলাদেশ এয়ারলাইন্স জিয়া আন্তর্জাতিক বিমানবন্দর, কুর্মিটোলা, ঢাকা ।

এই সকল বন্ডেড ওয়্যারহাউজ পরিচালনার জন্য বিদ্যমান আইনের আলোকে এই স্থায়ী আদেশ জারী করা হইল ।

০২। বন্ড লাইসেন্স প্রসঙ্গে :

এই আদেশে বর্ণিত প্রত্যেক বন্ডার ১৯৬৯ সনের শুক্ক আইনের ধারা ১৩ ও ৮৬ এর আওতায় বিদ্যমান শুক্ক আইন ও প্রাসঙ্গিক অন্যান্য আইন/আদেশাবলীর শর্তাদি প্রতিপালন করিয়া বন্ডেড ওয়্যার হাউজ লাইসেন্স এর মেয়াদ শেষ হওয়ার দুই মাস পূর্বে বন্ড লাইসেন্স নবায়নের জন্য আবেদন পেশ করিবেন । প্রত্যেক বন্ডেড ওয়্যার হাউজ ১৯৬৯ সনের শুক্ক আইনের ধারা ১১৭(২) এর আওতায় একজন শুক্ক ইন্সপেক্টর ও একজন সিপাই নিয়োজিত থাকিবেন ও ইন্সপেক্টরের তত্ত্বাবধানে বন্ডের কাজ পরিচালিত হইবে । বন্ড লাইসেন্সে আবেদনের সহিত বিদ্যমান লাইসেন্স ফিস্ ৮ ৫০০০.০০ (পাঁচ হাজার) টাকা ও নিয়োজিত ইন্সপেক্টর (অতঃপর বন্ড অফিসার) এবং সিপাই এর বাৎসরিক বেতন ভাতাদির সমপরিমাণ সার্ভিস চার্জ (শুক্ক আইনের ধারা ২০০ দ্রষ্টব্য) যথাক্রমে ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে যথাযথ খাতে জমা দিয়া উহাদের কপি, উক্ত আইনের ধারা ৮৬ এর অধীনে যথাযথ নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প বন্ড সম্পাদন ও বিগত বছরের আমদানী বিক্রয় ও বৈদেশিক মুদ্রা অর্জন সম্পর্কিত বিবরণী (বন্ডার ও লিয়েন ব্যাংক কর্তৃক স্বাক্ষরিত) এবং সময় সময় এই দপ্তর অথবা জাতীয় রাজস্ব বোর্ড কর্তৃক নির্দেশিত তথ্যাবলী পেশ করিতে হইবে । বন্ডারকে একটি মাত্র লিয়েন ব্যাংক এর মাধ্যমে কাজ সম্পাদন করিতে হইবে ও লিয়েন ব্যাংক এর কোন

পরিবর্তন এই দপ্তরের পূর্বানুমতি ব্যতীত করা যাইবে না । বন্ডারকে The Foreign Exchange Regulation Act, 1947 এর আওতায় বাংলাদেশ ব্যাংক এ নিয়মিত হিসাব প্রদানসহ উক্ত আইনের অধীনে জারীকৃত নির্দেশাবলী প্রতিপালন করিতে হইবে ।

০৩। বন্ডারের আমদানী ও বিক্রয় কার্যক্রম :

(ক) প্রত্যেক বন্ডার SRO 88-L/85/906/CUS dated, the 13th February 1985, SRO 89-L/85/907/CUS dated, the 13th February 1985 (to be readwith SRO 3-L/97/1697/CUS dated : 04-01-97, এস.আর.ও নং-২৪৯-আইন/৯৮/১৭৬৪/শুক্র তারিখ : ০৪/১১/৯৮ইং ও এস.আর.ও নং-১০৩-আইন/৮৮/১১২১/শুক্র তারিখ : ০৯/০৫/৯৮ইং), জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের আদেশ নং-৪(১)শুক্রঃ রপ্তানী ও বন্ড তারিখ : ১৪/০২/৯৯ইং, ৪/৯৩/৩৩২-৩৪০ তারিখ : ১০/০৩/৯৯ইং, ৪ (৬) শুক্রঃ রপ্তানী ও বন্ড/৯৮ তাং : ০৬/০১/৯৯ইং ও ৪(৬) শুক্রঃ রপ্তানী ও বন্ড/৯৮/৫৪৮-৫৫৬ তাং : ১৫/০৪/৯৯ইং এর আমদানী ও বিক্রয় কার্যক্রম সম্পাদন করিবেন ।

(খ) বন্ডারের বার্ষিক আমদানী প্রাপ্যতা নির্ধারণ :

প্রত্যেক বন্ডারের বার্ষিক আমদানী প্রাপ্যতাসীমা লাইসেন্স নবায়নের সময় নির্ধারণ করা যাইবে । বন্ডার কর্তৃক পেশাকৃত বার্ষিক আমদানী ও বিক্রয় বিবরণী পর্যালোচনা ও পরীক্ষার জন্য বন্ডসমূহের সংশ্লিষ্ট শাখার ভারপ্রাপ্ত ডেপুটি/সহকারী কমিশনার, এই শাখার সুপারিনটেনডেন্ট ও ইন্সপেক্টর সমন্বয়ে একটি স্থায়ী কমিটি গঠন করা হইল । উক্ত কমিটি ডিপ্লোমেটিক পারসন্স/মিশনসমূহের স্বপক্ষে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় গত বছরে কি পরিমাণ পণ্য ও কত মূল্যের (মাং ডঃ) Exemption Certificate ইস্যু করিয়াছে এবং কতজন প্রিভিলেইজড পারসন্স বর্তমানে কর্মরত আছে (পাশ বইয়ের হিসাব নিতে হইবে) ও তাহাদের অনুকূলে আগামী বছরে SRO 89-L/85/907/CUS dated, the 15th February 1985, (এস.আর.ও ১০৩-আইন/৮৮/১১২১/শুক্র, তাং-০৯-০৪-৯৮ইং দ্বারা সংশোধিত)-এর SI O1 ও SI O2 এর আলোকে কি পরিমাণ পণ্য ও কত মূল্যের (মাং ডঃ) প্রয়োজন উহা নিরূপণপূর্বক প্রত্যেক বন্ডারের বিগত বছরের Transaction এর Volume এর ভিত্তিতে আনুপাতিক হারে বন্টন করতঃ প্রত্যেকের বার্ষিক আমদানী প্রাপ্যতাসীমা নির্ধারণের জন্য সুপারিশ প্রণয়নপূর্বক কমিশনারের নিকট পেশ করিবেন ।

(গ) উক্তরূপে নির্ধারিত বার্ষিক আমদানী প্রাপ্যতাসীমার মধ্যে বন্ডার প্রত্যেকটি আমদানী চালান খালাসের সময় আমদানী পয়েন্টের শুক্র ভবন/স্টেশনে ১৯৬৯ সনের শুক্র আইনের ধারা ৮৬ এবং ১০২ এর আওতায় সংশ্লিষ্ট চালানের উপর আরোপনীয় শুক্র করাদির দ্বিগুণ পরিমাণ মূল্যের প্রচলিত ডিউটি বন্ড ও রিক্স বন্ড যথাযথ নন-জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প সম্পাদন করিয়া পেশ করিবেন ।

(ঘ) আমদানী পয়েন্টের শুক্র ভবন/স্টেশন শুক্র আনুষ্ঠানিকতা সম্পাদন পূর্বক পণ্যের চালানের ইন টু বন্ডে খালাসের সময় উক্ত আইনের ধারা ৮৭ এর আওতায় পণ্যের চালান বন্ডারের মনোনীত সংশ্লিষ্ট সিএন্ডএফ এজেন্ট ও পরিবহনকারীর নিকট প্রাপ্তি রশিদ মূলে বুঝাইয়া দেওয়ার পরবর্তী দিবসে জিইপিযোগে সংশ্লিষ্ট বন্ডেড ওয়্যার হউজের ইন্সপেক্টরের নিকট ইন টু বন্ডের অধীন চালানের তথ্যাদি প্রেরণ করতঃ একটি কপি এই কমিশনারেটে প্রেরণ করিবেন । খালাসকৃত চালানের তথ্য লাইসেন্সে বর্ণিত প্রাপ্যতাসীমার অংক হইতে বাদ দিয়া সংশ্লিষ্ট শুক্র কর্মকর্তা উহাতে স্বীয় নামীয় সীল ও স্বাক্ষরে এনডোরস করিবেন ।

(ঙ) বন্ডেড ওয়্যার হউজে পণ্যের চালান আনার সাথে সাথে আমদানী ডকুমেন্টস-এর সহিত মিলাইয়া বন্ড অফিসার ইন টু বন্ড করতঃ রেজিষ্টারে নিজে ও বন্ডারের সীল স্বাক্ষর প্রদান করতঃ স্বাক্ষরপূর্বক এন্ট্রি এনডোরস করিবেন ও ইন টু বন্ডের তথ্য সংশ্লিষ্ট আমদানী পয়েন্টের শুক্র ভবন/স্টেশনে পরবর্তী দিবসে জিইপি ডাকযোগে জানাইবেন । বন্ড অফিসার কর্তৃক ইন টু বন্ড হওয়ার প্রত্যয়ন পাওয়ার পর আমদানী পয়েন্টের শুক্র ভবন/স্টেশন রিক্স বন্ড ও ডিউটি বন্ড অবমুক্ত করিবেন ।

(চ) বন্ড অফিসার ও বন্ডারের যৌথ তালাবদ্ধ (বন্ড অফিসার নিজেস্ব তালা ব্যবহার করিবে) অবস্থায় বন্ডেড পণ্য থাকিবে এবং উভয়ে সীল গালা করিয়া উহাতে স্বাক্ষর করিবেন । প্রত্যেকদিন উভয়ের উপস্থিতিতে বন্ডেড ওয়্যার হউজ খোলা, বিক্রয় ও বন্ডের কার্যক্রম পরিচালনা করিতে হইবে । সরকারী কর্মদিবসের অফিস সময় অনুযায়ী বন্ডেড ওয়্যার হউজের কার্যক্রম চালু থাকিবে ও সকল সরকারী ছুটির দিবসে বন্ডেড ওয়্যার হউজ বন্ধ রাখিতে হইবে । প্রত্যেক বন্ডার বন্ডেড ওয়্যার হউজে বন্ড অফিসার ও শুক্র অফিসের জন্য আসবাবপত্র ও অন্যান্য আনুসঙ্গিক দ্রব্যাদি সরবরাহসহ অফিসের কক্ষ বরাদ্দ করিবেন ।

(ছ) প্রত্যেক বন্ডের সংলাগ “ক” এর ছকে একটি বন্ড রেজিস্টার সংরক্ষণ করিবেন। প্রত্যেকটি ইন টু বন্ড ও এক্স বন্ডের বিল অব এন্ট্রির তথ্য তাৎক্ষণিকভাবে রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতঃ বন্ডার ও বন্ড অফিসার স্বাক্ষর সীল প্রদান করিবেন। প্রিভিলেইজড পারসন্স এর পাশ বই ও ডিপ্লোমেটিক মিশন/পারসন্স এর স্বপক্ষে পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক ইস্যুকৃত Exemption Certificate এর বিপরীতে বিক্রয়ের তথ্য উহাদের মধ্যে লিপিবদ্ধ করিয়া (যেই ক্ষেত্রে যাহাই প্রযোজ্য হয়) বন্ডার ও বন্ড অফিসার সীল ও স্বাক্ষর দিবেন। এই ধরনের আমদানীকৃত পণ্যের স্থানীয় মূল্য সংযোজনসহ লাভের অংক বৈদেশিক মুদ্রায় উক্তরূপ ক্রেতা ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নিকট হইতে গ্রহণ করিয়া বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্দেশিত পন্থায় ব্যাংক একাউন্টে জমা দিতে হইবে। বন্ডার ব্যাংকিং পদ্ধতি ব্যতীত বৈদেশিক মুদ্রার লেনদেন করিতে পারিবে না। বন্ডার পণ্যের চালান আমদানীর জন্য বিদেশী সাপ্লায়ার্স এর ক্রেডিট বা বিদেশী সাপ্লায়ারের লোনের উপর ভিত্তি করিয়া পণ্য আমদানী করিবেন ও বাংলাদেশ ব্যাংক ও অন্য কোন উৎসের বৈদেশিক মুদ্রায় ঋণপত্র খোলা যাইবে না। বন্ডে পণ্যের পরিবহন ও বন্ড সংরক্ষণ কালে পণ্যের ক্ষয়-ক্ষতি হইলে উহার উপর আরোপনীয় শুল্ক করাদি পরিশোধসহ অন্যান্য আইনানুগ শাস্তিমূলক পদক্ষেপ বন্ডার মানিয়া লইতে বাধ্য থাকিবেন।

(জ) উল্লেখ্য, উপর্যুক্ত উপানুচ্ছেদ (ক) থেকে (ছ) এর বাধ্য বাধকতাসহ এই আদেশে উল্লিখিত মেসার্স এইচ কবীর এন্ড কোং লিঃ, ১২ আকবাস গার্ডেন, নিউ এয়ারপোর্ট রোড। তাঁদের ক্ষেত্রে নির্দেশিত পন্থায় আরোপনীয় শুল্ক করাদি আদায় পূর্বক বিদেশী বৈধ পাসপোর্ট ও ভিসাধারীদের নিকট পণ্য বৈদেশিক মুদ্রায় বিক্রয় করিবেন ও অনুরূপ ভাবে দৈনন্দিন, মাসিক ও বার্ষিক তথ্য বিবরণী পেশ করিবেন।

০৪। (ক) বন্ড অফিসারের অন্যান্য করণীয় :

বন্ড অফিসার প্রত্যেক দিন বন্ডার কোন কোন প্রিভিলেইজড পারসন্স ও ডিপ্লোমেটিক পারসন্স/মিশনে কি পরিমাণ পণ্য কত মূল্যের (মাঃ ডঃ) বিক্রয় করিল (যেই বন্ডারের ক্ষেত্রে শুল্ক করাদি পরিশোধ করিবার বাধ্যবাধকতা আছে সেই বন্ডারের ক্ষেত্রে শুল্ক করাদিও আদায় তথ্যসহ) উহাদের সূত্রাদি উল্লেখপূর্বক একটি বিবরণী প্রস্তুত করিয়া (উহাতে বন্ড অফিসা ও বন্ডার স্বাক্ষর করিবেন) উহাদের কপি এই আদেশে বর্ণিত সকল বন্ডেড ওয়্যার হাউজের বন্ড অফিসারের নিকট ও এই দপ্তরের সংশ্লিষ্ট সুপারের নিকট পরবর্তী দিবসে সিপাই-এর মাধ্যমে প্রেরণ নিশ্চিত করিবেন। প্রত্যেক বন্ড অফিসার অপরাপর বন্ড অফিসারের নিকট হইতে প্রাপ্ত তালিকার সহিত তার অধীনের বন্ডের বিক্রির তথ্য পরীক্ষা করিয়া কোন অমিল/অনিয়ম পাইলে সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট সুপারের মাধ্যমে অনিয়ম প্রতিবেদন এই দপ্তরের উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নিকট পেশ করিবেন। অনুরূপভাবে সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখায় নিয়োজিত ইন্সপেক্টর প্রতিষ্ঠানওয়্যারী দৈনন্দিন বিক্রয় বিবরণীর নথি খুলিয়া সকল বিবরণীর ক্রয় ভেরিফিকেশন করিয়া কোন অনিয়ম পাইলে সাথে সাথে দায়িত্বপ্রাপ্ত সুপারের মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষকে অবহিত করতঃ পরবর্তী আইনী পদক্ষেপ গ্রহণ করিবেন।

(খ) বন্ড অফিসার প্রতি মাসের বিক্রয় তথ্যের একটি সমন্বিত (Consolidated statement) বিবরণী প্রস্তুত করিয়া পরবর্তী মাসের প্রথম সপ্তাহের মধ্যে দায়িত্বপ্রাপ্ত ডেপুটি/সহকারী কমিশনারের নিকট প্রেরণ করিবেন। এই বিবরণীগুলিকে প্রতিষ্ঠানওয়্যারী সংরক্ষণ ও পরীক্ষা করিয়া দায়িত্বপ্রাপ্ত ইন্সপেক্টর ও সুপার ডিসি/এসির নিকট পেশ করিবেন।

(গ) প্রত্যেক বন্ড অফিসার দায়িত্ব হস্তান্তরকালে তাহার উত্তরসূরীদের লিখিতভাবে সকল রেকর্ড, রেজিস্টার ইত্যাদির তথ্য লিখিতভাবে বুঝাইয়া দিয়া তাহার দপ্তরের নথিতে কপি সংরক্ষণ করতঃ একটি কপি সদর দপ্তরে প্রেরণ করিবেন।

০৫। ডিপ্লোমেটিক/প্রিভিলেইজড পারসন্স বন্ডেড ওয়্যার হাউজের দায়িত্বে নিয়োজিত সদর দপ্তরের কর্মকর্তাদের করণীয় :

(ক) দায়িত্বপ্রাপ্ত সুপার ও ইন্সপেক্টরদের প্রতি ১৫ দিন অন্তর প্রত্যেকটি বন্ডেড ওয়্যার হাউজ ভিজিট করিয়া পণ্যের আমদানী, মজুদ ও বিক্রয় এবং রেকর্ডপত্র পরীক্ষা করিয়া দেখিবেন। কোন অনিয়ম পাওয়া গেলে সাথে সাথে অনিয়ম মামলা রুজু করিয়া সংশ্লিষ্ট ন্যায় নির্ণয়কারী কর্মকর্তার নিকট পেশ করিবেন।

(খ) দায়িত্বপ্রাপ্ত ডেপুটি/সহকারী কমিশনার প্রতিমাসে অন্ততঃ একটি ওয়্যার হাউজ অতর্কিতে ভিজিট করিয়া বন্ডার ও বন্ড অফিসার বিধি মোতাবেক দায়িত্ব পালন করিতেছে কিনা দেখিবেন। এতদব্যতীত সদর দপ্তরের যে কোন কর্মকর্তা যে কোন সময় কমিশনারের নির্দেশক্রমে বন্ডারের প্রেমিজে প্রবেশ ও পরীক্ষা-নিরীক্ষা করিতে পারিবেন।

(গ) সদর দপ্তরের সংশ্লিষ্ট শাখা পাশ বই ইস্যুর রেজিস্টার (যাহাতে ক্রমিক নম্বর, বোর্ডের আদেশের সূত্র নম্বর, প্রিভিলেইজড পারসন্স-এর নাম ও ঠিকানা, পাশ বই ইস্যুর তারিখ, মেয়াদকাল, মেয়াদকাল বৃদ্ধিকরা হইলে উহার সূত্র এবং কোন সময়কাল পর্যন্ত, পাশ বই সারেভারের তারিখ ও মন্তব্য সম্বলিত) পাশ বই গ্রহণ ও মজুদ রেজিস্টার, এক্সজেশন সার্টিফিকেটের নম্বর, তারিখ,

কোন ডিপ্লোমেটিক পারসন/ব্যক্তির অনুকূলে এক্সজেমশন সার্টিফিকেট ইস্যু করা হইল, কি পরিমাণ পন্য ও কত মূল্যের (মাঃ ডঃ) ও মন্তব্য সম্বলিত রেজিষ্টার সংরক্ষণ ও মনিটর করিবে । এই আদেশের অধীন বন্ডারের হিসাব বিবরণী ও রেকর্ড এর সহিত উহা সময় সময় ক্রস চেক করিয়া দেখিতে হইবে ।

(ঘ) প্রত্যেকটি বন্ডারের লাইসেন্স নথি, দাবীনামা ও অন্যান্য কেইস নথি সংরক্ষণ, কার্যক্রম গ্রহণ ও মনিটর এর কাজও সম্পন্ন করিতে হইবে । দাবীনামা ও রীট মামলার রেজিষ্টার সংরক্ষণ করতঃ উহাদের পরবর্তী ফলাফল, আদায়ের তথ্য ইত্যাদি লিপিবদ্ধ করিতে হইবে ।

০৬। পররাষ্ট্র মন্ত্রণালয় কর্তৃক সময় সময় জারীকৃত Exemption Certificate এর একটি করিয়া কপি এই বন্ড কমিশনারেটে প্রয়োজনীয় মনিটরিং এর জন্য যথাসময়ে প্রেরণ করার জন্য ও যে সকল কর্মকর্তা Exemption Certificate জারী বা স্বাক্ষর করিবেন তাঁহাদের নমুনা স্বাক্ষর এই কমিশনারেটসহ সকল শুল্ক ভবন/স্টেশনের অধিক্ষেত্রের কমিশনার বরাবরে পূর্বাঙ্কে প্রেরণ করার জন্যও বিনীত অনুরোধ করা হলো । Exemption Certificate এর অপব্যবহার অথবা ভূয়া Exemption Certificate-এর রোধকল্পে এই বিষয়টি অতীব গুরুত্বপূর্ণ ।

বিবিধ :

- (১) এতদব্যতীত কোন বিষয়ে অস্পষ্টতা বা সমস্যা দেখা দিলে বন্ডার ও বন্ড অফিসার এই কমিশনারেট-এর উর্ধ্বতন কর্মকর্তাগণের (যথা : কমিশনার, অতিরিক্ত কমিশনার, যুগ্ম কমিশনার অথবা ভারপ্রাপ্ত সহকারী/ডেপুটি কমিশনার (বন্ড)-এর সহিত তাৎক্ষণিকভাবে যোগাযোগ করিয়া উহার নিস্পত্তি করিতে পরিবেন);
- (২) এই আদেশে কোন বিষয় বাদ পড়িলে অথবা কোন প্রকার অসঙ্গতি পরিলক্ষিত হইলে সেই ক্ষেত্রে উপর্যুক্ত শুল্ক আইন ও প্রজ্ঞাপনের শর্তাদি (ভবিষ্যতে বিদ্যমান শুল্ক আইন ও প্রজ্ঞাপনে কোন পরিবর্তন/পরিবর্ধন করা হইলে উহাদের সহিত পঠিতব্য) ধর্তব্য ও প্রতিপালনীয় বলিয়া গণ্য হইবে । এতদব্যতীত এই আদেশের পরিবর্তন/পরিবর্ধন করতঃ যুগোপযোগী সম্পূরক বা নতুন আদেশ যে কোন সময় জারী করিবার ক্ষমতা কাস্টমস্ বন্ড কমিশনারেট সংরক্ষণ করেন । এই আদেশে বিদ্যমান আমদানী নীতি, ১৯৭৪ সনের বৈদেশিক মুদ্রা নিয়ন্ত্রণ আইন ও বাংলাদেশ ব্যাংক-এর guide lines-এর আওতায় দিকনির্দেশনাসমূহ সংশ্লিষ্টদের প্রতিপালনের জন্য জারী করা হইল । উল্লেখ্য, এই আদেশে বন্ডারগণের জন্য বর্ণিত নির্দেশাবলী স্ব স্ব ক্ষেত্রে ১৯৬৯ সনের শুল্ক আইনের ধারা ১৩(২)(বি) এর আওতায় বন্ডেড ওয়্যার হাউস লাইসেন্সের শর্তাবলী হিসাবে গণ্য হইবে ।

নবসৃষ্ট কাস্টমস্ বন্ড কমিশনারেট হইতে এই আদেশ জারীর ফলে ইতিপূর্বে বিভিন্ন কমিশনারেট হইতে জারীকৃত আদেশসমূহ (সংশ্লিষ্ট কমিশনারেট এর অধিক্ষেত্রের সংশ্লিষ্ট শুল্ক আনুষ্ঠানিকতা ও কার্যক্রম ব্যতীত) এই আদেশ জারীর পরবর্তী ১৫ (পনের) টি কার্যদিবস অতিবাহিত হওয়ার পর বাতিল বলিয়া গণ্য হইবে এবং এই আদেশ জারীর ফলে কার্যকারিতা শুরু হওয়ার পূর্বে যেইসব আদেশ বিদ্যমান ছিল উহাদের কার্যকারিতা/প্রয়োগ প্রযোজ্য ক্ষেত্রসমূহে সংশ্লিষ্ট সময়কালে অক্ষুণ্ন থাকিবে ।

স্বা/-
[হাসিনা খাতুন]
কমিশনার