



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

সহকারী নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর-এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

০১ জুলাই ২০২১- ৩০ জুন ২০২২

সূচিপত্র

বিষয়	পৃষ্ঠা নং
কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র	৩
প্রস্তাবনা	৪
সেকশন ১, রূপকল্প : অভিলক্ষ্য, কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র এবং কার্যাবলি	৫
সেকশন ২ বিভিন্ন কার্যক্রমের : চূড়ান্ত ফলাফল/ প্রভাব	৬
সেকশন ৩ : কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা	৭
সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ	১০
সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকের পরিমাপ পদ্ধতি	১১
সংযোজনী ৩ অন্য : অফিসের সঙ্গে সংশ্লিষ্ট কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	১৩
সংযোজনী ৪: জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৫
সংযোজনী ৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২	১৭

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের নিবন্ধকের কার্যালয় (RJSC)এর কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র (Overview of the Performance of RJSC)

সাম্প্রতিকবছরসমূহের (৩ বছর) প্রধানঅর্জনসমূহ;

১. 'Ease of doing business' সূচকে বাংলাদেশের অবস্থান উন্নীতকরণ এবং ব্যবসা বান্ধব পরিবেশ সৃষ্টিতে প্রধান কার্যালয়কে সার্বিক সহযোগিতা করা।
২. অনিষ্পন্ন ও দীর্ঘদিন জমাকৃত রিটার্নসমূহ দ্রুত নিষ্পত্তি করা ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র দাখিলের জন্য সংশ্লিষ্ট কোম্পানিসমূহকে ই-মেইল ও চিঠি প্রেরণ করা।
৩. দ্রুততম সময়ের মধ্যে আবেদনকৃত কোম্পানিসমূহ নিবন্ধন প্রদান করা ও সার্টিফাইড কপি ইস্যু করা।
৪. Dormant কোম্পানিসমূহকে পর্যায়ক্রমে স্ট্রাইক-অফ নোটিশ প্রেরণ করা।
৫. অংশীজনদের সাথে সুসম্পর্ক বজায় রাখা ও কর্মপরিবেশ উন্নতির লক্ষ্যে নিয়মিত ফিডব্যাক নেওয়া।

সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ

১. জনবল সংকট।
২. একটি মাত্র ইন্টারনেট ভেডর থাকায় নিরবিচ্ছিন্ন ইন্টারনেট সংযোগ প্রাপ্তিতে সমস্যা।
৩. নিরবিচ্ছিন্ন LAN ও Server সংযোগের অপ্রতুলতা।
৪. অফিস স্পেস ও রেকর্ডরুমের স্পেস স্বল্পতা।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা

১. প্রস্তাবিত কোম্পানির ৭০ শতাংশএকদিনে নিবন্ধনকরণ।
২. অনিষ্পন্ন ও দীর্ঘসময় পর্যন্ত জমাকৃত রিটার্ন সমূহ দ্রুত নিষ্পত্তির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা।
৩. দ্রুততার সহিতগ্রাহক ও অংশীজনদের সেবা প্রদান করা।
৪. দেশের প্রথম ডিজিটাল অফিস আরজেএসসিকে চট্টগ্রাম বিভাগের অন্যতম শ্রেষ্ঠ অফিস হিসেবে উন্নতিকরণ।

২০২১-২২ অর্থবছরেরসম্ভাব্যপ্রধানঅর্জনসমূহ

১. প্রস্তাবিত কোম্পানি সমূহের ৫০ শতাংশ ০১ দিনে নিবন্ধন প্রদান।
২. তিন কার্যদিবসের মধ্যে ৬০ শতাংশ বন্ধকি বিবরণী নিবন্ধন প্রদান।
৩. এক কার্যদিবসের মধ্যে ডিজিটাল সার্টিফাইডকপি ও ম্যানুয়াল সার্টিফাইডকপি প্রদান করা।
৪. কোয়ালিটি সাবমিশন নিশ্চিতকরণের লক্ষ্যে গ্রাহক ও অংশীজনদের উৎসাহিত করা ও সার্বিক সহযোগিতা প্রদান করা।
৫. রাজস্ব আয় বৃদ্ধির লক্ষ্যে যেসব কোম্পানি দীর্ঘ সময় পর্যন্ত রিটার্ন জমা দেয়নাই সেসব কোম্পানি সমূহকে ডিফল্ট নোটিশ প্রেরণ করা।

প্রস্তাবনা/উপক্রমনিকা

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০৪১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

সহকারী নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

এবং

নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তরএর মধ্যে ৩৭ নং এনএস ২৪ তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তিস্বাক্ষরিত হল।

এ চুক্তিতে স্বাক্ষরকারী উভয়পক্ষ নিম্নলিখিত বিষয়সমূহে সম্মত হলেন:

সেকশন ১

মন্ত্রণালয়ের রূপকল্প(Vision) অভিলক্ষ্য(Mission) কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ(Strategic Objectives) এবং কার্যাবলি(Function)

১.১. রূপকল্প (Vision) : কোম্পানি রেজিস্ট্রেশন/নিবন্ধন এবং নিবন্ধন পরবর্তী রিটার্ন দাখিল সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বিশ্বমানে উন্নীতকরণ।

১.২. অভিলক্ষ্য (Mission): অনলাইনে সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ, আধুনিকীকরণ ও যুগোপযোগীকরণের মাধ্যমে ব্যবসাবান্ধব পরিবেশ সৃষ্টি এবং Ease of Doing Business র্যাংকিং-এ বাংলাদেশের অবস্থান উন্নীতকরণে ভূমিকা রাখা।

১.৩. কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

- ১) কোম্পানি, পার্টনারশিপ ফার্ম, সোসাইটি, ট্রাস্ট, ফাউন্ডেশন এবং ট্রেড অর্গানাইজেশন নিবন্ধন সহায়ক কার্যক্রম।
- ২) বন্ধকি বিবরণীর সংক্রান্ত কার্যক্রম।
- ৩) ডিজিটাল ও ম্যানুয়াল সার্টিফাইডকপি প্রদান।
- ৪) কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও সেবাসমূহের সহজীকরণ।
- ৫) কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানসমূহ পরিচালনায় স্বচ্ছতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধি।

সুশাসন ও সংস্কারমূলক কর্মসম্পাদনের ক্ষেত্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)

- ১) সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রম জোরদারকরণ;

১.৪. কার্যাবলি(Functions):(বিধি দ্বারা নির্ধারিত কার্যাবলি/আইন)

- ১) কোম্পানি আইন-১৯৯৪, অংশীদারী প্রতিষ্ঠান আইন-১৯৩২, বাণিজ্য সংগঠন আইন -১৯৬১ এবং ১৮৬০ সালের সোসাইটিজ রেজিস্ট্রেশন আইন অনুযায়ী প্রতিষ্ঠানসমূহ নিবন্ধন প্রদান।
- ২) নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত রিটার্ন পরীক্ষা-নিরীক্ষান্তে রেকর্ডভুক্তকরণ।
- ৩) রেকর্ডকৃত রিটার্নাদির সার্টিফাইড কপি ইস্যুকরণ।
- ৪) কোম্পানি কর্তৃক গৃহীত বন্ধকের বিবরণী নিবন্ধিকরণ।
- ৫) সার্টিফিকেট ইস্যু ও এ সংশ্লিষ্ট তথ্যসংরক্ষণ।
- ৬) দীর্ঘদিন বার্ষিক রিটার্ন প্রদান করে না এমন কোম্পানিসমূহকে ডিফল্ট নোটিস প্রদান।

সেকশন-২

বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব	কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ	একক	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২২	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত মন্ত্রণালয়/বিভাগ/ সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র
			২০১৯-২০	২০২০-২১		২০২২-২৩	২০২৩-২৪		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ব্যবসা-বানিজ্য সহজীকরণ র‍্যাংকিং এ উন্নয়ন	অনলাইনে প্রস্তাবিত কোম্পানি নিবন্ধন প্রদান	%	৯০	৯২	৯৪	৯৫	৯৫	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বিটিসিএল, এনবিআর	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
	অনলাইনে প্রস্তাবিত অংশীদারি প্রতিষ্ঠান নিবন্ধন প্রদান	%	-	-	১০০	১০০	১০০	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বিটিসিএল, এনবিআর	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
	অনলাইনে প্রস্তাবিত বাণিজ্য সংগঠনের নিবন্ধন প্রদান	%	-	-	১০০	১০০	১০০	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বিটিসিএল, এনবিআর	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
	বন্ধক বিবরণীর নিবন্ধন প্রদান	%	-	১০০	১০০	১০০	১০০	তফসিলি ব্যাংক, বিটিসিএল	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
	ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইড কপি প্রদান	%	-	-	১০০	১০০	১০০	দোহাটেক লিমিটেড, বিটিসিএল	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
সেবামূল্য গ্রহণে স্বচ্ছতা রক্ষা	অনলাইন ব্যাংকিং, ডেবিট ও ক্রেডিট কার্ড এবং এমএফএসের মাধ্যমে সেবামূল্য গ্রহণ	%	১০০	১০০	১০০	১০০	১০০	তফসিলি ব্যাংক, বিটিসিএল, ভিসা, মাস্টারকার্ড, নগদ, বিকাশ	ব্যাংক, নগদ, বিকাশ

সেকশন-৩

কর্মসম্পাদন পরিকল্পনা

কর্মসম্পাদন ক্ষেত্র	ক্ষেত্রের মান	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	গণনা পদ্ধতি	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০২১-২২					প্রক্ষেপণ	প্রক্ষেপণ	
							২০১৯-২০	২০২০-২১	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে	২০২২-২৩	২০২৩-২৪	
																১০০%
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	
কর্মসম্পাদন ক্ষেত্রসমূহ/বিধি/আইন দ্বারা নির্ধারিত দায়িত্ব অনুযায়ী, সর্বোচ্চ ৫টি																
[১] বাণিজ্যিক প্রতিষ্ঠান এবং সংগঠন নিবন্ধক সহায়ক কার্যক্রম।	২৫	[১.১] অনলাইনে প্রস্তাবিত কোম্পানির নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[১.১.১] নিবন্ধন সনদ	গড়	%	১৫	১০০	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[১.২] অনলাইনে প্রস্তাবিত অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[১.২.১] নিবন্ধন সনদ	গড়	%	০৭	-	-	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
		[১.৩] অনলাইনে প্রস্তাবিত বানিজ্যিক সংগঠনের নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[১.৩.১] নিবন্ধন সনদ	গড়	%	০৩	-	-	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০
[২] বন্ধক বিবরণীর নিবন্ধক সহায়ক কার্যক্রম।	১০	[২.১] দাখিলকৃত বন্ধক বিবরণী নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[২.১.১] নিবন্ধন প্রদান	গড়	%	৮	-	১০০	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[২.২] নিবন্ধিত বন্ধক বিবরণীর সনদ প্রদান	[২.২.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সনদপত্র	গড়	%	২	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
[৩] ডিজিটাল সেবার মাধ্যমে দ্রুততম সময়ে গ্রাহক সেবা নিশ্চিতকরন	১১	[৩.১] নিবন্ধিত কোম্পানির নাম পরিবর্তনের সার্টিফিকেট অনলাইনে প্রদান	[৩.১.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইডকপি।	গড়	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[৩.২] অনলাইনে রেকর্ডকৃত বার্ষিক মূলধন বিবরণী (সিডিউল-১০) সার্টিফাইডকপি ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রদান	[৩.২.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইডকপি।	গড়	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[৩.৩] অনলাইনে রেকর্ডকৃত পরিচালনা পর্ষদের (ফরম-১২) তালিকার সার্টিফাইডকপি ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রদান	[৩.৩.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইডকপি।	গড়	%	৩	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		[৩.৪] অনলাইনে সার্টিফাইডকপির জন্য আবেদন গ্রহণ	[৩.৪.১] গৃহীত আবেদন	গড়	%	২	-	-	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
[৪] কর্মপরিবেশ উন্নয়ন ও	১২	[৪.১] সচেনতা বৃদ্ধি মূলক সভা আয়োজন	[৪.১.১] আয়োজিত সভা	সংখ্যা	সংখ্যা	৪	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

সেবাসমূহের সহজীকরণ		[৪.২] এপিএবিষয়ক প্রশিক্ষণ	৪.২.১] আয়োজিত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	সংখ্যা	৪				-	-	-	-	-	-	-	
		[৪.৩] অনলাইন ব্যাংকিং, ডেবিট ও ক্রেডিট কার্ড এবং এমএফএসের মাধ্যমে সেবামূল্য গ্রহণ	৪.২.১]গৃহীতসেবামূল্য	গড়	%	৪				১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
[৫] কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনায় স্বচ্ছতা ও সক্ষমতা বৃদ্ধি	১২	[৫.১] কোম্পানির অনুকূলে কর্পোরেট ইউজারআইডি ও পাসওয়ার্ড সরবরাহ	[৫.১.১] সরবরাহকৃতইউজারআইডি ও পাসওয়ার্ড	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	১৪০			২০০	২৫০	৩০০	৩৫০	৪০০	৪৫০	৫০০	
		[৫.২] আরজেএসসি সংশ্লিষ্ট কার্যক্রমে সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য কোম্পানি পরিদর্শন	[৫.২.১] কোম্পানি পরিদর্শন	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-			-	-	-	-	-	-	-	-
		[৫.৩] বার্ষিক রিটার্ন প্রদান করে না এমন কোম্পানির অনুকূলেডিফল্ট নোটিশ প্রদান	[৫.৩.১] ইস্যুকৃতডিফল্ট নোটিশ	সমষ্টি	সংখ্যা	৪	-				২০	১৫	১২	১০	৮	২৫	৩০
সুশাসন ও সংস্কারমূলককর্মসম্পাদনেরকেন্দ্র (মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত)																	
সুশাসন ও সংস্কারমূলক কার্যক্রমের বাস্তবায়ন জোরদারকরণ	৩০	১) শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	শুদ্ধাচার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	১০				১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		২) ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	ই-গভর্ন্যান্স/ উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	১০				১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		৩) তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	তথ্য অধিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৩				১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		৪) অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	অভিযোগ প্রতিকার কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৪				১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	
		৫) সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়িত	গড়	%	৩				১০০	৯০	৮০	৭০	৬০	১০০	১০০	

আমি,সহকারী নিবন্ধক,যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী, নিবন্ধক (অতিরিক্ত সচিব), যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর এর নিকট অঙ্গীকার করছি যেএই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর হিসেবে সহকারী নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী-এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট বিভাগীয় কার্যালয়কে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।


.....
সহকারী নিবন্ধক
যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী

তারিখ

28.05.2022


.....
নিবন্ধক
যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর

তারিখ

28/05/2022

সংযোজনী-১ শব্দসংক্ষেপ

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১.	আরজেএসসি	রেজিস্ট্রার অব জয়েনটককোম্পানিজ এন্ড ফার্ম
২.	বিটিসিএল	বাংলাদেশ টেলিকমিউনিকেশন কোম্পানি লিমিটেড
৩	এনবিআর	জাতীয় রাজস্ববোর্ড
৪.	এমএফএস	মোবাইলফিন্যান্সিয়াল সার্ভিস
৫.	EODB	Ease of Doing Business
৬.	OPC	One person Company
৭.	BIDA	Bangladesh Investment Development Authority
৮.	BEZA	Bangladesh Economic Zone Authority

সংযোজনী- ২:

কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা ও প্রমাণক

ক্রমিক নম্বর	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বাস্তবায়নকারী শাখাদপ্তর/	লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের প্রমাণক
১	[১.১] অনলাইনে প্রস্তাবিত কোম্পানির নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[১.১.১] নিবন্ধন সনদ	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত নিবন্ধন রেজিস্ট্রার
২	[১.২] অনলাইনে প্রস্তাবিত অংশীদারী প্রতিষ্ঠানের নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[১.২.১] নিবন্ধন সনদ	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত নিবন্ধন রেজিস্ট্রার
৩	[১.৩] অনলাইনে প্রস্তাবিত বানিজ্যিক সংগঠনের নিবন্ধন আবেদন নিষ্পত্তিকরন	[১.৩.১] নিবন্ধন সনদ	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত নিবন্ধন রেজিস্ট্রার
৪	[২.১] দাখিলকৃত বন্ধক বিবরণী ০৭ (সাত) কার্যদিবসের মধ্যে নিবন্ধন প্রদান	[২.১.১] নিবন্ধন প্রদান	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডারে সংরক্ষিত নিবন্ধন রেজিস্ট্রার

৫	[২.২.১] নিবন্ধিত বর্ষিক বিবরণীর সনদ প্রদান	[২.২.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সনদপত্র	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
৬	[৩.১] নিবন্ধিত কোম্পানির নাম পরিবর্তনের সার্টিফিকেট অনলাইনে প্রদান	[৩.১.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইডকপি প্রদান।	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
৭	[৩.২] অনলাইনে রেকর্ডকৃত বার্ষিক মূলধন বিবরণীর সার্টিফাইডকপি ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রদান	[৩.২.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইডকপি প্রদান।	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
৮	[৩.৩] অনলাইনে রেকর্ডকৃত পরিচালকগণের তালিকার সার্টিফাইড কপি ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরের মাধ্যমে প্রদান	[৩.৩.১] ইলেক্ট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত সার্টিফাইডকপি প্রদান।	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
৯	[৩.৪] অনলাইনে সার্টিফাইডকপির জন্য আবেদন গ্রহণ	[৩.৪.১] গৃহীত আবেদন	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
১০	[৫.১] কোম্পানির অনুকূলে কর্পোরেট ইউজারআইডি ও পাসওয়ার্ড সরবরাহ	[৫.১.১] সরবরাহকৃত ইউজারআইডি ও পাসওয়ার্ড	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার
১১	[৫.৩] বার্ষিক রিটার্ন প্রদান করে না এমন কোম্পানির অনুকূলে ডিফল্ট নোটিশ প্রদান	[৫.৩.১] ইস্যুকৃত ডিফল্ট নোটিশ	অফিস আদেশ অনুযায়ী সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা ও কর্মচারী	আরজেএসসির ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার

সংযোজনী-৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থারনিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	যেসকলঅফিসের সাথে সংশ্লিষ্ট	সংশ্লিষ্ট অফিসের সাথে কার্যক্রম সমন্বয়ের কৌশল
বানিজ্যিক সংগঠনের নিবন্ধন প্রদান	নিবন্ধন সনদ	পরিচালক, বাণিজ্য সংগঠন, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	পত্র, ই-নথি
অনলাইন ব্যাংকিং, ডেবিট ও ক্রেডিট কার্ড এবং এমএফএসের মাধ্যমে	গৃহীত সেবামূল্য	তফসিলি ব্যাংক, বিকাশ, নগদ	পত্র, ই-মেইল, টেলিফোন

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ে কার্যালয়ের জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা
প্রণয়ন, বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা, ২০২১-২২



যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় রাজশাহী এর
জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল কর্মপরিকল্পনা, ২০২১-২০২২

সংযোজনী-৪:

আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২০২২
আঞ্চলিক/মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়ের নাম: যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় রাজশাহী।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
১. প্রাতিষ্ঠানিক ব্যবস্থা.....২৬													
১.১ নৈতিকতা কমিটি সভা আয়োজন	সভা আয়োজিত	৪	সংখ্যা	সহকারী নিবন্ধক	০২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
১.২ নৈতিকতা কমিটির সভার সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন	বাস্তবায়িত সিদ্ধান্ত	৬	%	সহকারী নিবন্ধক	১ম ত্রৈমাসিক ৩য় ত্রৈমাসিক	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
১.৩ সুশাসন প্রতিষ্ঠার নিমিত্ত অংশীজনের (stakeholders) অংশগ্রহণে সভা	অনুষ্ঠিত সভা	৪	সংখ্যা	সহকারী নিবন্ধক	২	লক্ষ্যমাত্রা	১	-	১	-			
						অর্জন							
১.৪ শূদ্ধাচার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণ আয়োজিত	২	সংখ্যা	সহকারী নিবন্ধক	১	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	-			প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে।
						অর্জন							
১.৫ কর্ম-পরিবেশ উন্নয়ন (স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ/টিওএন্ডইডুজ অকেজো মালামাল বিনষ্টকরণ/পরিষ্কার-পরিচ্ছন্নতা বৃদ্ধি ইত্যাদি)	উন্নত কর্ম-পরিবেশ	৩	সংখ্যা ও তারিখ	সহকারী নিবন্ধক	৩০.১২.২০২১ ১৫.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১	-	১			প্রয়োজনীয় স্বাস্থ্যবিধি অনুসরণ করে।
						অর্জন							
						অর্জন							
১.৬ জাতীয় শূদ্ধাচার কৌশল কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২১-২২ ও ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দপ্তর/সংস্থায় দাখিল ও স্ব স্ব ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ	কর্ম-পরিকল্পনা ও ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন দাখিলকৃত ও আপলোডকৃত	৪	তারিখ	সহকারী নিবন্ধক		লক্ষ্যমাত্রা	-	৩০.০৯.২০ ২১	-	২৫.০৬.২০২২			
						অর্জন							

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২						মন্তব্য	
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন		অর্জিত মান
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
						অর্জন							
১.৭ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত পুরস্কার কমিটি	-								
২. ক্রমের ক্ষেত্রে শুল্কচার৪													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিচালনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রযোজ্য নয়
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম২০ (অগ্রাধিকার ডিভিডিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ গ্রাহক পর্যায় হতে ইলেকট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত ডকুমেন্ট অনলাইনে গ্রহণ		৪		সহকারী নিবন্ধক	১৫.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				১৫.০৬.২০২২			
						অর্জন							
৩.২ ডিজিটাল সার্টিফাইড কপি প্রদান		৪		সহকারী নিবন্ধক	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা				চলমান			
						অর্জন							
৩.৩ হেল্প ডেস্ক চালুকরণ।		৪		অফিস আদেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী	১৫.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				১৫.০৬.২০২২			
						অর্জন							
৩.৪ নতুন নিবন্ধিত কোম্পানির ইলেকট্রনিক স্বাক্ষরকৃত সার্টিফিকেট প্রদান।		৪		সহকারী নিবন্ধক	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা				চলমান			
						অর্জন							
৩.৫ সেবার মান উন্নয়ন ও দুর্নীতি প্রতিরোধে গ্রাহক ও অংশীজনদের ফিডব্যাক নেওয়া।		৪		সহকারী নিবন্ধক	১৫.১২.২০২১ ১৫.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫.১২.২০ ২১		১৫.০৬.২০২২			
						অর্জন							
						অর্জন							

বিঃদ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রযোজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

কার্যক্রমের নাম	কর্মসম্পাদন সূচক	সূচকের মান	একক	বাস্তবায়নের দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি/পদ	২০২১-২০২২ অর্থবছরের লক্ষ্যমাত্রা	বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ, ২০২১-২০২২							মন্তব্য
						লক্ষ্যমাত্রা/ অর্জন	১ম কোয়ার্টার	২য় কোয়ার্টার	৩য় কোয়ার্টার	৪র্থ কোয়ার্টার	মোট অর্জন	অর্জিত মান	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪
						অর্জন							
১.৭ শুল্কচার পুরস্কার প্রদান এবং পুরস্কারপ্রাপ্তদের তালিকা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	প্রদত্ত পুরস্কার	৩	তারিখ	প্রধান কার্যালয় কর্তৃক দায়িত্বপ্রাপ্ত পুরস্কার কমিটি	-								
২. ক্রয়ের ক্ষেত্রে শুল্কচার৪													
২.১ ২০২১-২২ অর্থ বছরের ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশ	ক্রয়-পরিকল্পনা ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	৪	তারিখ			লক্ষ্যমাত্রা							প্রয়োজনীয়
						অর্জন							
৩. শুল্কচার সংশ্লিষ্ট এবং দুর্নীতি প্রতিরোধে সহায়ক অন্যান্য কার্যক্রম২০ (অগ্রাধিকার ভিত্তিতে ন্যূনতম পাঁচটি কার্যক্রম)													
৩.১ গ্রাহক পর্যায় হতে ইলেকট্রনিক স্বাক্ষরযুক্ত ডকুমেন্ট অনলাইনে গ্রহণ		৪		সহকারী নিবন্ধক	১৫.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				১৫.০৬.২০২২			
						অর্জন							
৩.২ ডিজিটাল সার্টিফাইড কপি প্রদান		৪		সহকারী নিবন্ধক	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা				চলমান			
						অর্জন							
৩.৩ হেল্প ডেস্ক চালুকরণ।		৪		অফিস আদেশ অনুযায়ী দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মচারী	১৫.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা				১৫.০৬.২০২২			
						অর্জন							
৩.৪ নতুন নিবন্ধিত কোম্পানির ইলেকট্রনিক স্বাক্ষরকৃত সার্টিফিকেট প্রদান।		৪		সহকারী নিবন্ধক	চলমান	লক্ষ্যমাত্রা				চলমান			
						অর্জন							
৩.৫ সেবার মান উন্নয়ন ও দুর্নীতি প্রতিরোধে গ্রাহক ও অংশীজনদের ফিডব্যাক নেওয়া।		৪		সহকারী নিবন্ধক	১৫.১২.২০২১ ১৫.০৬.২০২২	লক্ষ্যমাত্রা	-	১৫.১২.২০ ২১		১৫.০৬.২০২২			
						অর্জন							
						অর্জন							

বি:দ্র:- কোন ক্রমিকের কার্যক্রম প্রয়োজ্য না হলে তার কারণ মন্তব্য কলামে উল্লেখ করতে হবে।

সংযোজনী-৫: ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা
 যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয় রাজশাহীর
 ই-গভর্ন্যান্স ও উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন ও মূল্যায়ন নির্দেশিকা ২০২১-২২

ক্রম	কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	একক	কর্মসম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রা ২০২১-২০২২		
					অসাধারণ	উত্তম	চলতি মান
					১০০%	৮০%	৬০%
০১	নথির ব্যবহার -ই [১.১] বৃদ্ধি	[১.১.১] ই-ফাইলে নোট নিম্পত্তিকৃত	%	১৫	৬০%	৫০%	৪০%
০২	তথ্য বাতায়ন [১.২] হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়নে সকল [১.১.২] সেবা বন্ধ হালনাগাদকৃত	হালনাগাদের সংখ্যা	১০	৪	৩	২
		[২.১.২] বিভিন্ন প্রকাশনা ও তথ্যাদি তথ্য বাতায়নে প্রকাশিত	হালনাগাদের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
০৩	গভর্ন্যান্স ও -ই [১.৩] উদ্ভাবন কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন	[৩.১.১] কর্মপরিকল্পনা বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ আয়োজিত	প্রশিক্ষণের সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.২] কর্মপরিকল্পনার বাস্তবায়ন অগ্রগতি পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আয়োজিত	সভার সংখ্যা	৫	৪	৩	২
		[৩.১.৩] কর্মপরিকল্পনার অর্ধবার্ষিক স্বমূল্যায়ন - প্রতিবেদনউর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের নিকট প্রেরিত	তারিখ	৫	১৩/০১/২০২২	২০/০১/২০২২	২৭/০১/২০২২
০৪	[৪.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা /সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়ন	[৪.১.১] একটি উদ্ভাবনী ধারণা /সেবা সহজিকরণ/ ক্ষুদ্র উন্নয়ন কার্যক্রম বাস্তবায়িত	তারিখ	৫	২৮/২/২০২২	১৫/০৩/২০২২	১৫/০৪/২০২২