



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়  
যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর  
১ কাওরান বাজার, টিসিবি ভবন (৭ম তলা), ঢাকা।  
www.roc.gov.bd



স্মারকনং-২৬.০৬.০০০০.০০১.২৮.০৪০.২০২৩. ৩৪২৭

তারিখঃ ২৬/০৯/২০২৩ খ্রিঃ

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বিষয়ে আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়ের সমন্বয়ে ত্রৈমাসিক ভিত্তিতে আয়োজিত সভার কার্যবিবরণীঃ

সভাপতি: মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম  
: উপ-নিবন্ধক

সভার স্থান: Zoom Platform

সভার তারিখ: ২৫/০৯/২০২৩ খ্রি:।

সভার সময়: দুপুর ০৩.০০ ঘটিকা।

সভাপতি সভায় উপস্থিত সকলকে স্বাগত জানিয়ে সভা শুরু করেন। সভায় যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তরের আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি বাস্তবায়ন কর্ম-পরিকল্পনা, ২০২৩-২০২৪ এর ২.১ কার্যক্রম মোতাবেক সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি হালনাগাদকরণের উদ্দেশ্যে আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়ের সমন্বয়ে ১ম ত্রৈমাসিক সভায় আলোচনা করা হয়।

২। আলোচনা শেষে নিম্নলিখিত সিদ্ধান্তসমূহ গৃহীত হয়ঃ

ক) চট্টগ্রাম বিভাগীয় কার্যালয়ঃ

১. ১ম কোয়ার্টার এর সিটিজেন চার্টার ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়নি।
২. অভ্যন্তরীণ সেবার ক্ষেত্রে সকল সেবার আবেদন ফরম অনলাইন এ [Hyperlink](#) এর মাধ্যমে এ্যাকটিভ করতে হবে।
৩. সিটিজেন চার্টারের সেবা প্রদানের সময়সীমা নির্ধারণের ক্ষেত্রে দিন অথবা কার্যদিবস যেকোন একটি উল্লেখ থাকতে হবে।
৪. এডমিন ইউজার আইডির এর ক্ষেত্রে সিটিজেন চার্টার এ নির্ধারিত দিন নির্ণয়সহ নতুনভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।

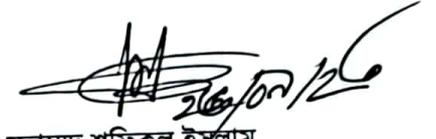
খ) খুলনা বিভাগীয় কার্যালয়ঃ

১. সকল কর্মকর্তার মোবাইল নাম্বার দিতে হবে।
২. সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত অপরিবর্তিত বার্ষিক রিটার্ন এর ক্ষেত্রে আলাদা আলাদাভাবে দেখানো হয়েছে। কিন্তু উক্ত বিভাগীয় কার্যালয়ে রেকর্ড এর দায়িত্ব এ দপ্তরের সহকারী নিবন্ধকের সেজন্য আলাদা আলাদাভাবে রেকর্ডভুক্তির বিষয়টি দেখানোর প্রয়োজন নেই।
৩. এডমিন ইউজার আইডির এর ক্ষেত্রে সিটিজেন চার্টার এ নির্ধারিত দিন নির্ণয়সহ নতুনভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
৪. রেকর্ড তাল্লাসির সময়সীমা ৭ দিন এর পরিবর্তে ৪ দিন করতে হবে।
৫. সিটিজেন চার্টারে সেবা প্রদানের সময়সীমা উল্লেখ এর ক্ষেত্রে দিন উল্লেখ করতে হবে।

গ) রাজশাহী বিভাগীয় কার্যালয়ঃ

১. সিটিজেন চার্টারে এখন পর্যন্ত ও দপ্তরে সাবেক অতিঃ নিবন্ধকের নাম রয়েছে।
২. প্রতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবার ক্ষেত্রে নতুন কলামে এ দপ্তরের উপ-নিবন্ধকের নাম দেখা যায়। যা সিটিজেন চার্টারের নির্ধারিত ৭ টি কলামের অতিরিক্ত। তাই সিটিজেন চার্টার থেকে প্রতিষ্ঠানিক ও অভ্যন্তরীণ সেবার ক্ষেত্রে উপ-নিবন্ধক জনাব রণজিৎ কুমার রায় এর নাম বাদ দেওয়ার জন্য অনুরোধ করা হলো।
৩. এডমিন ইউজার আইডির এর ক্ষেত্রে সিটিজেন চার্টার এ নির্ধারিত দিন নির্ণয়সহ নতুনভাবে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
৪. অভ্যন্তরীণ সেবার ক্ষেত্রে সকল সেবার আবেদন ফরম অনলাইন এ Hyperlink এর মাধ্যমে এ্যাকটিভ করতে হবে।
৫. ১ম কোয়ার্টার এর সিটিজেন চার্টার ওয়েবসাইটে আপলোড করতে হবে।

সভাপতি উপরে উল্লেখিত বিষয়সমূহ সমাধান করতঃ সিটিজেন চার্টার সঠিকভাবে আপলোড এর পরামর্শ প্রদান করেন। সভাপতি সকলকে সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের তাগিদ প্রদান করে সভায় আর কোন আলোচ্য বিষয় না থাকায় সভাপতি সকলকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম

উপ-নিবন্ধক

সভাপতি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি প্রণয়ন/  
হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন কমিটি,  
আরজেএসসি, ঢাকা

বিতরণঃ

- ১। উপ-নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের বিভাগীয় কার্যালয়, সিডিএ এনেক্স ভবন (৬ষ্ঠ তলা), কোতোয়ালী, চট্টগ্রাম।
- ২। সহকারী-নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের বিভাগীয় কার্যালয়, সাধারণ বীমা ভবন (৮ম তলা), কাজীহাটা, রাজশাহী।
- ৩। সহকারী- নিবন্ধক, (চঃদাঃ) যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের বিভাগীয় কার্যালয়, ট্রিবিউন টাওয়ার, ২/বি, কেডিএ অ্যাভিনিউ, খুলনা।

স্মারকনং-২৬.০৬.০০০০.০০১.২৮.০৪০.২০২৩. ২৪২০

তারিখঃ ২৬/০৯/২০২৩ খ্রিঃ

অনুলিপি: (সদয় অবগতির জন্য)

- ১। সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। [দৃঃআঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ শাখা,]
- ২। নিবন্ধক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।
- ৩। অফিস কপি।



মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম

উপ-নিবন্ধক