

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
বাণিজ্য মন্ত্রণালয়  
যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর  
১, কাওরান বাজার, টিসিবি ভবন (৭ম তলা), ঢাকা-১২১৫  
ওয়েব সাইট-[www.roc.gov.bd](http://www.roc.gov.bd)

স্মারক নং-২৬.০৬.০০০০.০০১.২৮.০৪০.২০/ ২৪২৪

তারিখঃ ২৪.০৯.২০২৩ খ্রি:

বিষয়ঃ ২০.০৯.২০২৩ খ্রি: তারিখ বিকাল ০৩.০০ টায় সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন/হালনাগাদকরণ, বাস্তবায়ন ও পরিবীক্ষণ কমিটির সভার কার্যবিবরণী:

সভাপতি : মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম  
: উপ নিবন্ধক

সভার স্থান : যৌথমূল কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তরের সভা কক্ষ।

সভার তারিখ : ২০.০৯.২০২৩ খ্রি:

সভার সময় : বিকাল ০৩.০০ ঘটিকা।

সভায় উপস্থিতির তালিকা 'পরিশিষ্ট ক'

#### আলোচনাঃ

সভাপতি সভায় উপস্থিত কমিটির সকলকে শুভেচ্ছা জানিয়ে সভার আলোচনা শুরু করেন। সভাপতি বলেন যে, সিটিজেন চার্টার হচ্ছে একটি প্রতিষ্ঠানের উপর ন্যস্ত দায়িত্ব ও কার্যাদি পরিপালনের লক্ষ্যে নির্ধারিত সেবা প্রদান করতে হয়। উক্ত সেবাদি আইননানুগভাবে প্রদানের জন্য সেবা প্রতিশ্রুতি প্রদানের ঘোষণা দিয়ে জনগনের কাছে দায়বদ্ধতায় আবদ্ধ হতে হয়। ২০২৩-২৪ অর্থ বছরের সিটিজেন চার্টার কর্ম পরিকল্পনা আলোকে প্রতি চার মাস অন্তর সিটিজেন চার্টার পরিবীক্ষণ ও হালনাগাদ করণের লক্ষ্যমাত্রা রয়েছে তাই নিয়মিতভাবে সিটিজেন চার্টার কমিটির সভা আয়োজন ও সিদ্ধান্ত বাস্তবায়নের গুরুত্ব রয়েছে। তাই সকলকে সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করার তাগিদ প্রদান করা হয় এবং সিটিজেন চার্টারে বর্ণিত বিষয়সমূহ বিস্তারিত আলোচনার জন্য কমিটির সদস্য সচিব জনাব অনন্ত কুমার পাল, সহকারী নিবন্ধক(চলতি দায়িত্ব) কে অনুরোধ জানান। কমিটির সদস্য সচিব জানান যে, ইতোমধ্যে সিটিজেন চার্টার হালনাগাদ করা এবং বেশ কিছু নতুন সেবা অন্তর্ভুক্তির প্রস্তাব করা হয়েছে। যা আগামীতে এ কার্যালয়কে ডিজিটাইজড করার ক্ষেত্রে বড় ধরনের নিয়ামক হিসেবে কাজ করবে। সভায় সকল বিষয়সমূহ গুণগত পর্যালোচনা করা হয় এবং কমিটির সকল সদস্যবৃন্দকে আর কোন বিষয় অন্তর্ভুক্ত বা সংশোধনের প্রয়োজনীয়তা নাই বলে একমত পোষন করেন। সভায় গৃহীত সিদ্ধান্তসমূহ বাস্তবায়ন হলে জনসেবার সর্বোচ্চ প্রতিশ্রুতি এবং হালনাগাদ সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান করা হলে গ্রাহক সেবা আরো সন্তোষজনক পর্যায়ে উন্নীত হবে।

#### সিদ্ধান্তসমূহ:

১) এ পরিদপ্তরের অফিস আদেশের স্মারক নং ২৬.০৬.০০০০.০০১.০৫.০০১.১৪.১৩৬০ তারিখ ১২ সেপ্টেম্বর ২০২৩ অনুযায়ী বিভিন্ন শাখার দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার দায়িত্ব নতুনভাবে বন্টন করা হয় এবং সেই অফিস আদেশ অনুযায়ী সিটিজেন চার্টার-এ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম নতুনভাবে করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

২) এ পরিদপ্তরের এক্সামিনার অব একাউন্টস জনাব অনন্ত কুমার পাল, সহকারী নিবন্ধক (চলতি দায়িত্ব) হিসেবে দায়িত্ব গ্রহণ করায়, তার নাম সিটিজেন চার্টার এর দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম ও পদবি কলামটি নতুনভাবে লেখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

৩) এ পরিদপ্তরে কোম্পানি কর্তৃক দাখিলকৃত admin user id ১৫ দিনের মধ্যে নিষ্পন্ন করার সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয় এবং এ বিষয়টি সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতির মধ্যে নতুনভাবে অন্তর্ভুক্ত করার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

০/৩

৪) স্বেচ্ছায় অবলুপ্তি(winding up) সংক্রান্ত রিটার্ন রেকর্ডভুক্তকরণ এর বিষয়টি কোম্পানি আইন ১৯৯৪ এর ধারা ২৮৬-২৯৬ এ বর্ণিত বিধান অনুসারে প্রয়োজনীয় কি কি কাগজপত্র লাগবে তা যথাযথভাবে উল্লেখ করে সিটিজেন চার্টার এ নতুনভাবে লেখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

৫) আওতাধীন বিভাগীয় কার্যালয়সমূহের সিটিজেন চার্টারের লিংকসমূহ এ পরিদপ্তরের সিটিজেন চার্টার এ নতুনভাবে লেখার সিদ্ধান্ত গৃহীত হয়।

সভায় আর কোন আলোচনা না থাকায় সভাপতি সকল সদস্যকে ধন্যবাদ জানিয়ে সভার কার্যক্রম সমাপ্তি ঘোষণা করেন।



(মুহাম্মদ শফিকুল ইসলাম)  
উপ নিবন্ধক

ও

সভাপতি, সিটিজেন চার্টার প্রণয়ন/  
হালনাগাদকরণ ও বাস্তবায়ন কমিটি,  
আরজেএসসি,ঢাকা।

বিতরণ:

- ১। সিনিয়র সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় (দ্রঃ আঃ সিনিয়র সহকারী সচিব, প্রশাসন-১ শাখা, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়)
- ২। উপ-নিবন্ধক, আরজেএসসি, ঢাকা/ চট্টগ্রাম।
- ৩। প্রোগ্রামার, আইসিটি শাখা, আরজেএসসি, ঢাকা।
- ৪। সহকারী নিবন্ধক (সকল),আরজেএসসি, ঢাকা।
- ৫। সহকারী নিবন্ধক, বিভাগীয় কার্যালয়, রাজশাহী।
- ৬। সহকারী প্রোগ্রামার,আইটি শাখা, ঢাকা।
- ৭। সহকারী নিবন্ধক (চলতি দায়িত্ব), বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা।
- ৮। এক্সামিনার অব একাউন্ট ও ইন্সপেক্টর (সকল), আরজেএসসি, ঢাকা।
- ৯। নিবন্ধক মহোদয়ের ব্যক্তিগত সহকারী (মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)