গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর

এবং

সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় এর মধ্যে স্বাক্ষরিত

বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি

২০১৭-২০১৮

সূচিপত্র

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তরের কর্মসম্পাদনের সার্বিক চিত্র ৩

প্রস্তাবনা ৪

সেকশন ১: আরজেএসসি'র রূপকল্প (Vision) , অভিলক্ষ্য (Mission), কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ এবং কার্যাবলি.. ..৫

সেকশন ২: আরজেএসসি'র বিভিন্ন কার্যক্রমের চুড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)...........................৬

সেকশন ৩: কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রাসমূহ......... ৭-৯

সংযোজনী ১: শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)...১১

সংযোজনী ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী দপ্তর/সংস্থাসমূহ এবং পরিমাপন পদ্ধতি............ ১২

সংযোজনী ৩: কর্মসম্পাদন লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগের ওপর নির্ভরশীলতা ১৩

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

সাম্প্রতিক অর্জন, চ্যালেঞ্জ এবং ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা
সাম্প্রতিক বছরসমূহের (৩ বছর) প্রধান অর্জনসমূহ :

সরকারের ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার অঙ্গীকার বাস্তবায়নে ২০০৯ সাল থেকে যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর বিভিন্ন ধরণের কর্মসূচি বাস্তবায়নের উদ্যোগ গ্রহণ করে। সে আলোকে ২০১০ সাল থেকে পর্যায়ক্রমে পরিদপ্তরটি নামের ছাড়পত্রসহ নিবন্ধন ও অন্যান্য কার্যক্রমে ডিজিটাল পদ্ধতি প্রবর্তন করে। ডিজিটাল পদ্ধতি প্রবর্তনের ফলে ইনটারন্যাশনাল ফাইন্যান্স কর্পোরেশন (আইএফসি) বিশ্ব ব্যাংকের Doing Business Report এ বাংলাদেশকে One of the top ten reformers হিসাবে স্বীকৃতি প্রদান করা হয়েছে। ২০১৩ সনে ডিজিটাল উদ্ভাবনী মেলাতে এই দপ্তরকে ই-সরকার বিশেষ সম্মাননা প্রদান করা হয়। গ্রাহক সেবার মান বাড়তে ২০১৩ সনে ঢাকা চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ (ডিসিসিআই) -এ হেল্প ডেস্ক স্থাপন করা হয়। ব্রাক ব্যাংক লিঃ, মিচুয়াল ট্রাস্ট ব্যাংক লিঃ, ইস্টার্ন ব্যাংক লিঃ এবং ওয়ান ব্যাংক লিঃ এর মাধ্যমে গ্রাহকগণকে অনলাইন ব্যাংকিং সেবাও প্রদান করা হচ্ছে। এ দপ্তরের সেবার মান আন্তর্জাতিক পর্যায়ে উন্নীত করতে ইতোমধ্যে মোবাইল ব্যাংকিং কার্যক্রমসহ ডিজটাল স্বাক্ষর চালু করা হয়েছে। অনলাইন সেবা দ্রুততার সাথে সম্পনের জন্য একই সময় জাতীয় রাজস্ব বোর্ডের সাথে তথ্য বিনিময় চুক্তি সম্পাদন করা হয়েছে। উল্লেখ্য যে, ২০১০ সাল থেকে আরজেএসসি আন্তর্জাতিক সংস্থা কর্পোরেট রেজিস্ট্রার ফোরাম (সিআরএফ) এর নিয়মিত সদস্য। যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্ম সমূহের পরিদপ্তরটি সরকারের কর ব্যতিত রাজস্ব আয়ের ক্ষেত্রেও গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে। বিগত ০৩ বছরে বিপুল পরিমাণ কর বর্হিভূত রাজস্ব সরকারী কোষাগারে জমা করেছে যার একটি বিবরণী নিম্নে প্রদান করা হলঃ

ক্রমিক নং	অর্থ বছর	ফি হিসেবে প্রত্যক্ষ আয়	স্ট্যাম্প ডিউটি হিসেবে পরোক্ষ আয়	সরকারী কোষাগারে মোট জমা
১।	২০১৪-২০১৫	৭০.৬০ কোটি	৩৮.২৬ কোটি	১০৮.৮০ কোটি
২।	২০১৫-২০১৬	৯০.৮৪ কোটি	৬১.৮৮ কোটি	১৫২.৭২ কোটি
৩।	২০১৬-১৭ (৩১ মে পর্যন্ত)	১৩২.৪২ কোটি	৬৪.১৫ কোটি	১৯৬.৫৭ কোটি

এছাড়া প্রতিষ্ঠার পর থেকে এ পরিদপ্তরের নিবন্ধন ও নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠানের সংখ্যা ক্রমবর্ধমান হারে বৃদ্ধি পেয়েছে। গত ০৩ (তিন) বছরের নিবন্ধন পরিসংখ্যান নিম্নে তুলে ধরা হলঃ

১। ২০১৪-১৫ : ৯,১০৭ টি

২। ২০১৫-১৬ : ৯,৭৮৯ টি

৩। ২০১৬-১৭ : ৮,৬৮৮ টি (৩১ মে/২০১৭ পর্যন্ত)

<u>সমস্যা এবং চ্যালেঞ্জসমূহ</u> :

জনবল সংকটের কারণে প্রতিষ্ঠানটি চাহিদা মোতাবেক কাঙ্খিত সেবা প্রদান করতে সক্ষম হচ্ছে না। এ দপ্তরের অনুমোদিত জনবল ৮১ (একাশি) জন হলেও বর্তমানে কর্মরত রয়েছে মাত্র ৪৯ (উনপঞ্চাশ) জন। কোম্পানি, সোসাইটি ফার্ম ইত্যাদি রেজিস্ট্রেশন এবং রেজিস্ট্রেশনকৃত প্রতিষ্ঠানসমূহ কর্তৃক দাখিলকৃত রিটার্ণ পরীক্ষা-নিরীক্ষাপূর্বক উপস্থাপনের জন্য বিদ্যমান জনবল অপ্রতুল হওয়ায় শূন্য পদে জরুরি ভিত্তিতে লোক নিয়োগ করা আবশ্যক।

গ্রাহকের চাহিদা মোতাবেক সেবা প্রদানের লক্ষ্যে নতুন লোক নিয়োগ এবং তাদেরকে এ পরিদপ্তরে ডিজিটাল সেবা কার্যক্রমে দক্ষ করে তোলা, ডিজেস্টার রিকভারি সেন্টার স্থাপন, সংরক্ষিত রেকর্ডকে ডিজিটাইজড করা, গ্রাহক পর্যায়ে ডিজিটাল স্বাক্ষর বাস্তবায়ন এবং বিদ্যমান সফটওয়ারের উন্নয়ন এ পরিদপ্তরের বড় চ্যালেঞ্জ।

ভবিষ্যৎ পরিকল্পনা:

জনবল বৃদ্ধি ও নিয়োগ, সংরক্ষিত রেকর্ডসমূহ ডিজিটাল পদ্ধতিতে সংরক্ষণ, সফটওয়ারের উন্নয়ন, ডিজেস্টার রিকভারি সেন্টার স্থাপন, কোম্পানির অনুকূলে কর্পোরেট ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড সরবারহকরণ, স্টেক হোল্ডারদের সক্ষমতা বৃদ্ধির জন্য কর্মশালার আয়োজন এবং গ্রাহক পর্যায়ে ডিজিটাল স্বাক্ষর বাস্তবায়নের মাধ্যমে এ দপ্তরকে Paperless office হিসাবে প্রতিষ্ঠা করা।

২০১৭-১৮ অর্থবছরের সম্ভাব্য প্রধান অর্জনসমূহ :

- কোম্পানির রিটার্ণ দাখিলসহ অন্যান্য সকল কার্যক্রমে নিরাপত্তা, জবাবদিহিতা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে প্রতিটি কোম্পানির অনুকূলে কর্পোরেট ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড সরবারহকরণ।
- স্টেক হোল্ডারদের দক্ষতা বৃদ্ধির জন্য কর্মশালার আয়োজন।
- স্বল্প সময়ে কোম্পানি নিবন্ধন প্রদানে দক্ষতা বৃদ্ধি করা।

প্রস্তাবনা/ উপক্রমনিকা

সরকারি দপ্তর/সংস্থাসমূহের প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি, স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদার করা, সুশাসন সংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে রূপকল্প ২০২১ এর যথাযথ বাস্তবায়নের লক্ষ্যে-

নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর

এবং

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের দায়িত্বে নিয়োজিত মাননীয় বাণিজ্য মন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসেবে সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয় এর মধ্যে ২০১৭ সালের ------জুন------মাসের---২১---- তারিখে এই বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি স্বাক্ষরিত 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 সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম বিশ্বমানে উন্নীতকরণ

১.২. অভিলক্ষ্য (Mission): পর্যায়ক্রমে Paperless অফিসে রূপান্তরের লক্ষ্যে Online এ সেবা প্রদান পদ্ধতি সহজীকরণ, আধুনিকীকরণ ও যুগোপযোগীকরণের মাধ্যমে জাতীয় উন্নয়নে ভূমিকা রাখা

১.৩. কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives):

১.৩.১ আরজেএসসি'র কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. বিধিবদ্ধ দায়িত্ব পালনে কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানসমূহের সচেতনতা সৃষ্টি ও সক্ষমতা বৃদ্ধি।
২. অনলাইনে সেবার মাধ্যমে কর্পোরেট প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা পদ্ধতির স্বচ্ছতা নিশ্চিতকরণ।
৩. কোম্পানি সংশ্লিষ্ট তথ্য সমূহ ডিজিটাল পদ্ধতিতে সুচারুরূপে সংরক্ষণ।
৪. সংরক্ষিত তথ্য সমূহ সঠিক ও নির্ভুলভাবে দ্রুততার সাথে সরবারহকরণ।

১.৩.২ আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ:

১. উদ্ভাবন ও অভিযোগ প্রতিকারের মাধ্যমে সেবার মানোন্নয়ন।
২. দক্ষতার সঙ্গে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন।
৩. প্রশাসনিক সংস্কার ও নৈতিকতার উন্নয়ন।
৪. তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন।
৫. আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন।

১.৪. কার্যাবলি (Functions):

১. বিভিন্ন ধরনের প্রতিষ্ঠান যেমন কোম্পানি, ট্রেড অর্গানাইজেশন, অংশীদারী প্রতিষ্ঠান, স্বেচ্ছাসেবী প্রতিষ্ঠান এর নিবন্ধন প্রদান।
২. নিবন্ধিত প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত রিটার্ন পরীক্ষা-নিরীক্ষান্তে রেকর্ডভুক্তকরণ এবং সার্টিফাইড কপি ইস্যুকরণ।
৩. কোম্পানি কর্তৃক গৃহীত বন্ধকের বিবরণী নিবন্ধিকরণ, সার্টিফিকেট ইস্যু ও এ সংশ্লিষ্ট তথ্য সংরক্ষণ।
৪. নিষ্ক্রিয় কোম্পানির নাম কর্তন।

সেকশন ২

আরজেএসসি'র বিভিন্ন কার্যক্রমের চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)

চূড়ান্ত ফলাফল/প্রভাব (Outcome/Impact)	কর্ম সম্পাদনের সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা ২০১৭-১৮	প্রক্ষেপণ		নির্ধারিত লক্ষ্যমাত্রা অর্জনের ক্ষেত্রে যৌথভাবে দায়িত্বপ্রাপ্ত সংস্থাসমূহের নাম	উপাত্তসূত্র (Source of Data)
			২০১৫-১৬	২০১৬-১৭		২০১৮-১৯	২০১৯-২০		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০
ডিজিটাল পদ্ধতিতে নির্ভুল ও দ্রুততার সাথে গ্রাহকসেবা সম্পন্নকরণ	সময়	%	৩৩	৩৫	৩৬	৩৬	৩৭	----	আরজেএসসি-র ডিজিটাল তথ্য ভান্ডার

সেকশন ৩

কৌশলগত উদ্দেশ্য, অগ্রাধিকার, কার্যক্রম, কর্মসম্পাদন সূচক এবং লক্ষ্যমাত্রা

কৌশলগত উদ্দেশ্য (Strategic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Strategic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান (Weight of Strategic Objectives)	প্রকৃত অর্জন		লক্ষ্যমাত্রা/নির্ণায়ক ২০১৭-২০১৮ (Target/Criteria Value for-FY 2017-18)					প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৮-১৯	প্রক্ষেপণ (Projection) ২০১৯-২০
						২০১৫-১৬	২০১৬-১৭	অসাধারণ	অতি উত্তম	উত্তম	চলতি মান	চলতি মানের নিম্নে		
								১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫
কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ														
১. কমপক্ষে ৩৬% কোম্পানি ০১ (এক) দিনে নিবন্ধন প্রদান	৩০	ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	সমাপ্তকৃত প্রশিক্ষণ	সংখ্যা	২০	১০	১২	১২	১০	৯	৮	৭	১৩	১৩
		স্টেক হোল্ডারদের প্রশিক্ষণ	সমাপ্তকৃত প্রশিক্ষণ	জন	১০	-	২০	২২	১৮	১৫	১৩	১২	২৫	৩০
২. অনলাইন রিটার্ণ প্রক্রিয়াকরণ ও দাখিলের ক্ষেত্রে স্টেক হোল্ডারদের সক্ষমতা বৃদ্ধি	৩০	ইন-হাউজ কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	সংখ্যা	১৫	-	৩	৩	২	২	১	১	৩	৪
		স্টেক হোল্ডারদের জন্য কর্মশালার আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	সংখ্যা	১৫	-	৪	৪	৩	২	২	১	৪	৫
৩. কোম্পানির অনুকূলে কর্পোরেট ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড সরবারহকরণ	২০	সফটওয়্যার উন্নয়ন	উন্নয়নকৃত সফটওয়্যার	তারিখ	১০	--	--	২০/০৫/২০১৮	৩০/০৫/২০১৮	১৫/০৬/২০১৮	২৫/০৬/২০১৮	৩০/০৬/২০১৮		
		৫০০০ কোম্পানির ইউজার আইডি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	দাখিলকৃত তথ্যের নিরাপত্তা	তারিখ	১০	--	--	৩০/০৫/১৮	১০/০৬/২০১৮	২০/০৬/২০১৮	২৫/০৬/২০১৮	৩০/০৬/২০১৮	০২	০৩

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তরের আবশ্যিক কৌশলগত উদ্দেশ্যঃ

কলাম-১	কলাম-২	কলাম-৩	কলাম-৪	কলাম-৫		কলাম-৬				
কৌশলগত উদ্দেশ্য (Stratigic Objectives)	কৌশলগত উদ্দেশ্যের মান (Weight of Stratigic Objectives)	কার্যক্রম (Activities)	কর্ম সম্পাদন সূচক (Performance Indicator)	একক (Unit)	কর্ম সম্পাদন সূচকের মান	লক্ষ্যমাত্রার মান ২০১৭-১৮				
						অসাধারণ (Excellent)	অতি উত্তম (Very Good)	উত্তম (Good)	চলতি মান (Fair)	চলতি মানের নিম্নে (Poor)
						১০০%	৯০%	৮০%	৭০%	৬০%
দক্ষতার সাথে বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন	৪	২০১৭-১৮ অর্থবছরের খসড়া বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল	খসড়া চুক্তি দাখিলকৃত	তারিখ	.৫	১৯ এপ্রিল	২৩ এপ্রিল	২৫ এপ্রিল	২৬ এপ্রিল	২৭ এপ্রিল
		মাঠপর্যায়ের কার্যালয়সমূহের সঙ্গে ২০১৭ ১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি দাখিল		তারিখ	১	১৫ জুন	১৮ জুন	১৯ জুন	২০ জুন	২১ জুন
		২০১৬-১৭ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিল	মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৬ জুলাই	১৮ জুলাই	১৯ জুলাই	২০ জুলাই	২৩ জুলাই
		২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তি বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ	ত্রৈমাসিক প্রতিবেদন প্রণীত ও দাখিলকৃত	সংখ্যা	.৫	৪	৩	-	-	-
		২০১৭-১৮ অর্থবছরের বার্ষিক কর্মসম্পাদন চুক্তির অর্ধবার্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিল	বার্ষিক মূল্যায়ণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	তারিখ	১	১৪ জানুয়ারি	১৬ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২১ জানুয়ারি	২২ জানুয়ারি
কার্যপদ্ধতি ও সেবার মানোন্নয়ন	৯	ই-ফাইলিং পদ্ধতি প্রবর্তন	ই-ফাইলে নথি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৪০	৩৫	৩০	২৫	২০
		ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	ইউনিকোড ব্যবহার নিশ্চিতকৃত	%	.৫	১০০	৯৫	৯০	৮৫	৮০
		পিআরএল শুরুর ২ মাস পূর্বে সংশ্লিষ্ট কর্মচারীর পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারি নিশ্চিতকরণ	পিআরএল ছুটি নগদায়ন ও পেনশন মঞ্জুরিপত্র যুগপৎ জারিকৃত	%	.৫	১০০	৯০	৮০	--	--
		সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদান	প্রকাশিত সিটিজেন চার্টার অনুযায়ী সেবা প্রদানকৃত	%	১	১০০	৯০	৮০	৭০	৬০
		৪. অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থা বাস্তবায়ন	নিষ্পত্তিকৃত অভিযোগ	%	১	৯০	৮০	৭০	৬০	৫০
		৩. সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামতা পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালু করা	সেবার মান সম্পর্কে সেবা গ্রহীতাদের মতামতা পরিবীক্ষণের ব্যবস্থা চালুকৃত	%	১	৮০	৭৫	৭০	৬৫	৬০
		দপ্তর/সংস্থায় কমপক্ষে দুইটি অনলাইন সেবা চালু করা	কমপক্ষে দুইটি অনলাইন সেবা চালুকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	--	--
		দপ্তর/সংস্থার কমপক্ষে ০৩ টি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	কমপক্ষে ০৩ টি সেবা প্রক্রিয়া সহজীকৃত	তারিখ	১	৩১ ডিসেম্বর	৩১ জানুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	১৫ মার্চ	--

		দপ্তর/সংস্থা ও অধীনস্থ কার্যালয়সমূহের উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও Small Improvement Project (SIP) বাস্তবায়ন	উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP সমূহের ডাটাবেজ প্রস্তুতকৃত	তারিখ	১	৪ জানুয়ারি	১১ জানুয়ারি	১৮ জানুয়ারি	২৫ জানুয়ারি	৩০ জানুয়ারি
			উদ্ভাবনী উদ্যোগ ও SIP রেপ্লিকেটেড	সংখ্যা	১	২৫	২০	১৫	১০	--
	০৩	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তি	অডিট আপত্তি নিষ্পত্তিকৃত	%	১	৫০	৪৫	৪০	৩৫	৩০
আর্থিক ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন		স্থাবর/অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা প্রস্তুত করা	স্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা	তারিখ	১	১ ফেব্রুয়ারি	১৫ ফেব্রুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	২৮ মার্চ	১৫ এপ্রিল
			অস্থাবর সম্পত্তির হালনাগাদ তালিকা	তারিখ	.৫	১ ফেব্রুয়ারি	১৫ ফেব্রুয়ারি	২৮ ফেব্রুয়ারি	২৮ মার্চ	১৫ এপ্রিল
		দপ্তর/সংস্থায় কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগ করা	কল্যাণ কর্মকর্তা নিয়োগকৃত ও ওয়েবসাইটে প্রকাশ	তারিখ	.৫	১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর
দক্ষতা ও নৈতিকতার উন্নয়ন	০২	সরকারী কর্মসম্পাদন ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত প্রশিক্ষণসহ বিভিন্ন বিষয়ে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রশিক্ষণ আয়োজন	প্রশিক্ষণের সময়	জনঘন্টা	১	৬০	৫৫	৫০	৪৫	৪০
		জাতীয় শুদ্ধাচার কৌশল বাস্তবায়ন	২০১৭-১৮ অর্থবছরে শুদ্ধাচার বাস্তবায়ন কর্মপরিকল্পনা এবং বাস্তবায়ন পরিবীক্ষণ কাঠামো প্রণীত ও দাখিলকৃত	তারিখ	.৫	১৩ জুলাই	৩১ জুলাই	--	--	--
			নির্ধারিত সময়সীমার মধ্যে ত্রৈমাসিক পরিবীক্ষণ প্রতিবেদন দাখিলকৃত	সংখ্যা	.৫	৪	৩	--	--	--
তথ্য অধিকার ও স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ বাস্তবায়ন জোরদার করা	২	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকরণ	তথ্য বাতায়ন হালনাগাদকৃত	%	.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
		স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশ	স্বপ্রণোদিত তথ্য প্রকাশিত	%	.৫	১০০	৯০	৮৫	৮০	৭৫
		বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বার্ষিক প্রতিবেদন ওয়েবসাইটে প্রকাশিত	তারিখ	১	১৫ অক্টোবর	২৯ অক্টোবর	১৫ নভেম্বর	৩০ নভেম্বর	১৪ ডিসেম্বর

আমি, নিবন্ধক (অতিরিক্ত সচিব) যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের বাণিজ্য মন্ত্রীর প্রতিনিধি সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় এর নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সচেষ্ট থাকব।

আমি, সচিব, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের মাননীয় বাণিজ্যমন্ত্রীর প্রতিনিধি হিসেবে নিবন্ধক, যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর, বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের নিকট অঙ্গীকার করছি যে, এই চুক্তিতে বর্ণিত ফলাফল অর্জনে সংশ্লিষ্ট পরিদপ্তরকে প্রয়োজনীয় সহযোগিতা প্রদান করব।

১৯.০৬.২০১৭ নিবন্ধক যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর	১৯.০৬.২০১৭ তারিখ
১৯/০৬/২০১৭ সচিব বাণিজ্য মন্ত্রণালয়	১৯/০৬/২০১৭ তারিখ

শব্দসংক্ষেপ (Acronyms)

ক্রমিক নং	শব্দসংক্ষেপ	বিবরণ
১.	আরজেএসসি	রেজিস্ট্রার অব জয়েন্ট স্টক কোম্পানিজ এন্ড ফার্মস
২.	ডিসিসিআই	ঢাকা চেম্বার অব কমার্স এন্ড ইন্ডাস্ট্রিজ
৩.	এনবিআর	ন্যাশনাল বোর্ড অব রেভিনিউ

সংযোজনী- ২: কর্মসম্পাদন সূচকসমূহ, বাস্তবায়নকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ/সংস্থা এবং পরিমাপ পদ্ধতি-এর বিবরণ

কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	বিবরণ	বাস্তবায়নকারী ইউনিট	পরিমাপ পদ্ধতি এবং উপাত্তসূত্র	সাধারণ মন্তব্য
ইন-হাউজ প্রশিক্ষণ	সমাপ্তকৃত প্রশিক্ষণ	মাসে ০১ (এক) দিন প্রশিক্ষণের আয়োজন	আরজেএসসি-র প্রধান কার্যালয়	সংখ্যা আরজেএসসি-র তথ্য ভান্ডার	
স্টেক হোল্ডারদের প্রশিক্ষণ	সমাপ্তকৃত প্রশিক্ষণ	২০১৭-১৮ অর্থবছরে প্রতি ০৩ (তিন) মাসে একবার প্রশিক্ষণের আয়োজন			
ইন-হাউজ কর্মশালা আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	প্রতি ০৪ (চার) মাসে একটি করে কর্মশালার আয়োজন	আরজেএসসি-র প্রধান কার্যালয়	সংখ্যা আরজেএসসি-র তথ্য ভান্ডার	
স্টেক হোল্ডারদের জন্য কর্মশালার আয়োজন	আয়োজিত কর্মশালা	প্রতি ০৩ (তিন) মাসে একটি করে কর্মশালার আয়োজন			
সফটওয়্যার উন্নয়ন	উন্নয়নকৃত সফটওয়্যার	মে/২০১৮ এর মধ্যে সফটওয়্যার উন্নয়ন	আরজেএসসি-র প্রধান কার্যালয়	উন্নয়নকৃত সফটওয়্যার সরবরাহকৃত ইউজার আইডি	
৫০০০ কোম্পানির ইউজার আইডি ব্যবহার নিশ্চিতকরণ	দাখিলকৃত তথ্যের নিরাপত্তা নিশ্চিতকৃত	মে/২০১৮ এর মধ্যে ৫০০০ গ্রাহককে ইউজার আইডি সরবরাহ নিশ্চিতকরণ			

সংযোজনী ৩: অন্য মন্ত্রণালয়/বিভাগ/দপ্তর/সংস্থার নিকট সুনির্দিষ্ট কর্মসম্পাদন চাহিদাসমূহ

প্রতিষ্ঠানের নাম	সংশ্লিষ্ট কার্যক্রম	কর্মসম্পাদন সূচক	উক্ত প্রতিষ্ঠানের নিকট চাহিদা/প্রত্যাশা	চাহিদা/প্রত্যাশার যৌক্তিকতা	প্রত্যাশা পূরণ না হলে সম্ভাব্য প্রভাব
জাতীয় রাজস্ব বোর্ড	ডিজিটাল পদ্ধতিতে নির্ভুল ও দ্রুততার সাথে গ্রাহকসেবা সম্পন্নকরণ	সময়	ই-টিন নম্বর ও দাখিলকৃত তথ্যের সঠিকতা নিশ্চিতকরণ	সঠিক তথ্যের ভিত্তিতে স্বল্প সময়ে নিবন্ধন প্রদান	ভুল তথ্যের ভিত্তিতে নিবন্ধন প্রদান