



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

স্মারক নং-২৬.০৬.০০০০.০০১.২১.০০৩.১৯/

তারিখ ৪

## গণবিজ্ঞপ্তি

সর্বসাধারণ এবং ব্যবসা প্রতিষ্ঠানসমূহের অবগতির জন্য জানানো যাচ্ছে যে **RJSC** সেবা সহজিকরণের লক্ষ্যে নিম্নরূপ পদক্ষেপ গ্রহণ করা হয়েছে :-

১। সেবা গ্রহীতাগণ অনলাইনে মর্টগেজ দাখিলের পর ক্ষমতাপত্রসহ হার্ডকপি (ডিডসহ) কাউন্টারে দাখিল করিবেন এবং দাখিলের ৭ম কার্যদিবসে **Help Desk** এ স্থাপিত কাউন্টার থেকে রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেটসহ মূল ডিড কিংবা কোন ত্রুটি বিচ্যুতি থাকিলে নির্দেশনাপত্র গ্রহণ করিবেন।

২। নতুন কোম্পানি, পার্টনারশিপ, ফার্ম, ট্রেড অর্গানাইজেশন সকল আনুষ্ঠানিকতা শেষে নিবন্ধনের জন্য দাখিল করা হলে কোম্পানি আইন এবং চলমান পদ্ধতিতে যথাসময়ে নিবন্ধিত হবে। নিবন্ধন সার্টিফিকেট চলমান পদ্ধতি অনুযায়ী অনলাইনে প্রেরণ অব্যাহত থাকবে। কোন আপত্তি থাকলে অনলাইনে সেবাগ্রহীতাকে অবহিত করা হবে। সেবা গ্রহীতা তদানুযায়ী পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন।

৩। সোসাইটি নিবন্ধনের জন্য দাখিল করা হলে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা চলমান পদ্ধতিতে জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থায় পত্র প্রেরণের ব্যবস্থা নিবেন। জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থায় থেকে আপত্তি/অনাপত্তি প্রাপ্তি সাপেক্ষে নিবন্ধন অথবা প্রত্যাহ্যান করা হবে।

৪। সেবাগ্রহীতাগণ কর্তৃক দাখিলকৃত বার্ষিক রিটার্নসমূহ (কোন পরিবর্তন ব্যতীত) সঠিকভাবে বিধি অনুযায়ী নোটিশ ও রেজুলেশনসহ দাখিল করতে হবে। তথ্যাদি সঠিক থাকিলে ৭ম কার্যদিবসের মধ্যে রেকর্ডভুক্ত হবে।

৫। সেবাগ্রহীতা কর্তৃক কোম্পানির যেকোন পরিবর্তন সংক্রান্ত (শেয়ার হস্তান্তর পরিচালক পরিবর্তন, শেয়ার বরাদ্দ, শেয়ার মূলধন বৃদ্ধি ইত্যাদি) রিটার্ন/বিবরণী দাখিল করা হলে এর সমর্থনে বিধিবদ্ধ খাতাপত্র দলিলাদি ফিরিস্তি আকারে **Help Desk** এ দাখিল করবেন। অত্র দপ্তর ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে তা নিষ্পত্তি/রেকর্ডভুক্ত কিংবা বিধি অনুযায়ী কোন আপত্তি থাকিলে আপত্তিপত্র প্রেরণ করার পদক্ষেপ গ্রহণ করবেন। সেবাগ্রহীতা ১৫তম কর্মদিবসে খাতাপত্র বা আপত্তিপত্র **Help Desk** থেকে বুঝে নিবেন।

৬। সেবাগ্রহীতাগণ বা তার প্রতিনিধি কর্তৃক রিটার্ন/বিবরণী দাখিলের সময় ওকালতনামা/ক্ষমতাপত্র অবশ্যই দাখিল করতে হবে।

৭। শেয়ার হস্তান্তর দলিল, হলফনামা, পদত্যাগ পত্রসহ অন্যান্য যেসকল দলিলাদিতে প্রদত্ত স্বাক্ষরের সত্যতা নিশ্চিতকরণের প্রয়োজন হয় সেক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি **Help Desk** এ উপস্থিত হবেন এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা **Help Desk** এ পুনঃস্বাক্ষর গ্রহণ করবেন।

৮। রেকর্ডভুক্ত রিটার্নের সার্টিফাইড কপির জন্য প্রয়োজনীয় ফি জমাসহ আবেদন করা হলে অনলাইনে প্রদানযোগ্য সার্টিফাইড কপি ৩য় কার্যদিবসে অনলাইনে প্রেরণ করা হবে। ম্যানুয়্যাল পদ্ধতিতে ইস্যুকৃত সার্টিফাইড কপিসমূহ ৫ম কর্মদিবসে কাউন্টার থেকে গ্রহণ করতে হবে।

৯। সেবাগ্রহীতা কোম্পানির রেকর্ড তল্লাশি ও সেবা প্রদান সংক্রান্ত যে কোন তথ্য **Help Desk** এর মাধ্যমে গ্রহণ করবেন। জনস্বার্থে এ বিজ্ঞপ্তি জারি করা হল।

কর্তৃপক্ষ

জি-১০৬/২০ (৭' x ৪)

যৌথমূলধন কোম্পানি ও ফার্মসমূহের পরিদপ্তর