

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
নিবন্ধন পরিদপ্তর
১৪, আব্দুল গণি রোড, ঢাকা।

পরিপত্র

প্রশাসনিক পুনর্বিন্যাস সংক্রান্ত এনাম কমিটির প্রতিবেদনে বর্ণিত সংশোধিত 'চার্টার অব ডিউটিজ' এবং রেজিস্ট্রেশন সারণস্থের ৬ষ্ঠ খণ্ডের ২৯০, ২৯৪ ও ২৯৫ অনুচ্ছেদের আলোকে নিবন্ধন পরিদপ্তরের সহকারী মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন এবং রেজিস্ট্রী অফিসসমূহের বিভাগীয় পরিদর্শকগণের দায়িত্ব ও কর্ম-পরিধি নিম্নরূপভাবে বিভাজন করা হইলঃ-

ক) সহকারী মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন; মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন এর প্রশাসনিক কাজ পরিচালনায় সহযোগিতা প্রদান ও গোপনীয় বিষয়ে পরামর্শ প্রদান করিবেন। পরিদপ্তরে কর্মরত আই.আর.ও. গণ কর্তৃক পরীক্ষিত ও মতামতসহ নথিসমূহ সহকারী মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন এর মাধ্যমে মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন এর নিকট উপস্থাপিত হইবে। পরিদপ্তরের কর্মচারীদের বেতন-ভাতাদি উত্তোলনে তিনি আয়ন-ব্যয়ন কর্মকর্তার দায়িত্ব পালন করিবেন।

খ) রেজিস্ট্রী অফিস সমূহের পরিদর্শকঃ-

১। জেলা রেজিস্ট্রার কর্তৃক অনুমোদনের জন্য মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন বরাবরে প্রেরিত তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিয়োগ, বদলি/অকালীন বদলীর প্রস্তাবসমূহ স্ব স্ব বিভাগীয় আই.আর.ও. গণ মতামতসহ অনুমোদন প্রদানের জন্য মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন এর নিকট উপস্থাপন করিবেন।

২। তৃতীয় ও চতুর্থ শ্রেণীর কর্মচারীদের নিয়োগ বা শাস্তিমূলক ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য মহা-পরিদর্শক এর পক্ষে স্ব স্ব বিভাগীয় আই.আর.ও. গণ ব্যবস্থা গ্রহণ ও নিষ্পত্তিকরণের জন্য মতামতসহ মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন এর নিকট উপস্থাপন করিবেন।

৩। আই.আর.ও. গণ স্ব স্ব অধিক্ষেত্রাধীন জেলা রেজিস্ট্রারদের নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর, মাসিক ভ্রমণসূচী অনুমোদন এবং নিকাহ রেজিস্ট্রারগণের ইভেন্ট পাশ করার নিমিত্ত মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন এর নিকট উপস্থাপন করিবেন।

৪। আই.আর.ও. গণ স্ব স্ব অধিক্ষেত্রাধীন টি.সি. শাখার কর্মচারীদের বদলি/নিয়োগ/পদোন্নতি/অভিযোগের বিষয়েও অনুরূপভাবে দায়িত্ব পালন করিবেন এবং টি.সি. শাখার কর্মচারীদের ভবিষ্যৎ তহবিলের প্রাপ্যতার বিষয় এবং প্রাপ্ত হিসাব বিবরণীসমূহ যথাযথভাবে যথাসময়ে নথিতে উপস্থাপিত হইতেছে কিনা উহা তদারকি করিবেন। প্রাপ্ত নথিসমূহ পরীক্ষা-নিরীক্ষান্তে নিষ্পত্তিকরণের জন্য মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন এর নিকট উপস্থাপন করিবেন।

৫। আই.আর.ও. গণ তাহাদের স্ব স্ব অধিক্ষেত্রাধীন বাজার মূল্য তালিকা পরীক্ষা-নিরীক্ষাসহ যাচাই-বাছাই করিবেন এবং ক্ষেত্রবিশেষে বাজার মূল্য হ্রাস-বৃদ্ধির প্রয়োজন হইলে তাহাদের মতামতসহ আদেশের জন্য মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন এর নিকট উপস্থাপন করিবেন।

স্বাক্ষরিত

(আবু আহমেদ জমাদার)

যুগ্ম-সচিব (মতামত)

আইন ও বিচার বিভাগ

আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

ও মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন (অঃ দাঃ)

বাংলাদেশ, ঢাকা।

অনুলিপি অবগতি ও কার্যক্রম গ্রহণার্থে প্রেরিত হইলঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

- ১। মাননীয় মন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব; আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। সদয় জ্ঞাতার্থে।
- ২। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব; আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। সদয় জ্ঞাতার্থে।
- ৩। মাননীয় প্রতিমন্ত্রী মহোদয়ের একান্ত সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ; আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়। বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা। সদয় জ্ঞাতার্থে।
- ৪। উপ-সচিব (প্রশাসন/রেজিস্ট্রেশন/বাজেট) আইন ও বিচার বিভাগ; আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৫। সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ; আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।
- ৬। সিনিয়র সহকারী সচিব, আইন ও বিচার বিভাগ, বিচার শাখা-৬/৭, পরিবহন পুল ভবন, সচিবালয় লিংক রোড, ঢাকা।
- ৭। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা; আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়, সি.এ.জি. ভবন, সেগুনবাগিচা, ঢাকা।
- ৮। পরিদর্শক, ঢাকা/রাজশাহী/চট্টগ্রাম/খুলনা/বরিশাল/সিলেট বিভাগীয় রেজিস্ট্রী অফিসসমূহ, নিবন্ধন পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ৯। জেলা রেজিস্ট্রার (সকল)। তাহার জেলার সকল কর্মকর্তা-কর্মচারীগণকে বিষয়টি অবহিত করার জন্য নির্দেশ প্রদান করা হইল।
- ১০। প্রশাসনিক কাম হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা, টি.সি. শাখা নিবন্ধন পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ১১। প্রধান সহকারী, নিবন্ধন পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ১২। উচ্চমান সহকারী (শাখা প্রধান), রেজিঃ শাখা নিবন্ধন পরিদপ্তর, ঢাকা।
- ১৩। অফিস নথি।

স্বাক্ষরিত

(আবু আহমেদ জমাদার)

যুগ্ম-সচিব (মতামত)

আইন ও বিচার বিভাগ

আইন, বিচার ও সংসদ বিষয়ক মন্ত্রণালয়।

ও মহা-পরিদর্শক, নিবন্ধন (অঃ দাঃ)

বাংলাদেশ, ঢাকা।