

তারিখঃ ১০ জুলাই, ২০২৪

স্মারক নং ৪ রিহাব/ হালনাগাদ তথ্যাদি/১/২০২৪/৩৩২০৫

বরাবর

সম্মানিত সদস্যবৃন্দ

রিহাব।

বিষয়ঃ আপনার প্রতিষ্ঠানের হালনাগাদ তথ্যাদি প্রদান প্রসঙ্গে।

জনাব,

রিয়েল এস্টেট এ্যান্ড হাউজিং এসোসিয়েশন অব বাংলাদেশ (রিহাব) এর পক্ষ থেকে শুভেচ্ছা গ্রহণ করুন।

রিহাব প্রিন্টিং এ্যান্ড পাবলিকেশন স্ট্যাভিং কমিটির ১ম সভায় “রিহাব ডিরেক্টরি” মুদ্রণের সিদ্ধান্ত গ্রহণ করা হয়েছে। রিহাব অফিসে রক্ষিত তথ্য অনুযায়ী রিহাব ওয়েবসাইটে স্ব স্ব মেম্বারের তথ্য সমূহ প্রকাশ করা হয়। ওয়েব সাইটের তথ্য সমূহকে ভিত্তি করে ডিরেক্টরি, আইডি কার্ড মুদ্রণ ও রিহাব এর দৈনন্দিন প্রশাসনিক কাজেও ব্যবহার করা হবে। অনেক প্রতিষ্ঠানের ছবি এবং তথ্যসমূহ হালনাগাদকৃত নয়। বিভিন্ন মুদ্রণ ব্যবহারের জন্য তথ্যসমূহ হালনাগাদ করা খুবই জরুরি।

১। উল্লেখ্য কোন প্রতিষ্ঠান যদি তার বর্তমান প্রতিনিধি পরিবর্তন করেন, ক্ষেত্রে সংযুক্তি-১ এবং সংযুক্তি-২, সংযুক্তি-৩ পূরণ পূর্বক জমা দিতে হবে।

২। তবে প্রতিনিধি ব্যতীত অন্য কোন তথ্য পরিবর্তনের ক্ষেত্রে কেবলমাত্র সংযুক্তি-১ এবং সংযুক্তি-২ পূরণ করে জমা দিতে হবে।

আপনার প্রতিষ্ঠানের তথ্যসমূহ নির্ভরযোগ্যতা নিরূপনের লক্ষ্যে প্রেরণকৃত সকল তথ্য প্রতিষ্ঠানের প্যাডে রিহাব প্রতিনিধি কর্তৃক সীল ও স্বাক্ষরিত হতে হবে। একই সাথে আপনার প্রতিষ্ঠানের Logo Adobe Illustrator ফরমেটে, ছবি ইমেজ হিসেবে এবং তথ্যাদির সংশোধিত কপি স্ক্যান করে dir2024bd@gmail.com তে প্রদান করার জন্য অনুরোধ জানাচ্ছি। উক্ত হালনাগাদ তথ্যাদি প্রেরণের শেষ তারিখ আগামী ২৫ জুলাই, ২০২৪ তারিখ বৃহস্পতিবার বিকেল ৫ টা পর্যন্ত নির্ধারণ করা হয়েছে।

এখানে বিশেষভাবে উল্লেখ্য যে, এই নির্ধারিত সময়ের মধ্যে কোন তথ্যাদি পাওয়া না গেলে ওয়েব সাইটের তথ্যাদি সঠিক বলে ধরে নেওয়া হবে এবং সেই তথ্য দ্বারা আপনার প্রতিষ্ঠানের জন্য নির্ধারিত পৃষ্ঠা (রিহাব ডিরেক্টরি, ওয়েব সাইট, আইডি কার্ড,) প্রস্তুত করা হবে। এ বিষয়ে আপনার আন্তরিক সহযোগীতা কামনা করছি।

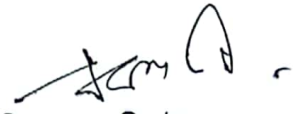
ধন্যবাদসহ



সেলিম রাজা পিন্টু

পরিচালক, রিহাব

চেয়ারম্যান, প্রিন্টিং এ্যান্ড পাবলিকেশন স্ট্যাভিং কমিটি, রিহাব।



লিয়াকত আলী ডুইয়া

সিনিয়র ভাইস প্রেসিডেন্ট

রিহাব।

সংযুক্তি : ১. তথ্যাদির খসড়া।

২. কোম্পানির তথ্যাদি হালনাগাদ করণে রিহাব প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের নমুনা কপি।

৩. প্রতিনিধি পরিবর্তনের ক্ষেত্রে চাহিত কাগজপত্র।

৪. রিহাব সচিবালয়ে মেম্বার ফাইলে রক্ষিত তথ্য।

REAL ESTATE & HOUSING ASSOCIATION OF BANGLADESH

Head Office : NATIONAL PLAZA (5th & 6th Floor), 1/G Free School Street, Sonargaon Road Dhaka-1205. Tel : (+88-02) 9614606, 9614607, 9632570, 9632571, 9632572, 9632573, 9632574, E-mail : info@rehab-bd.org, web : www.rehab-bd.org
Chattogram Regional Office : SAF Arcadia (3rd Floor), 924, East Nasirabad, 2 No. Gate, Panchlaish, Chattogram
E-mail : ctg.region@rehab-bd.org, rehabctg@yahoo.com, Tel : 02334451441, 02334453884, 02334453885

সংস্কৃতি-১

Please provide company information for REHAB

**Recent
Photo**

Company Profile	
Name of the Company	
REHAB Membership No.	
Year of Inception	
Contact Person REHAB Representative (Must be Shareholder Director)	
Blood Group of REHAB Representative	
Birthday of REHAB Representative	
Designation	
Business Address	
Phone No	
Mobile No	
Fax Number	
E-Mail Address	
Web Address	
Company Logo	Please Provide Your Company Logo in Adobe Illustrator format as a soft copy.

Signature by REHAB Representative with Seal

Date

সংযুক্তি-২

কোম্পানির তথ্যাদি হালনাগাদ করণে রিহ্যাব প্রেসিডেন্ট বরাবর আবেদনের নমুনা কপি

তারিখ :

বরাবর
প্রেসিডেন্ট
রিহ্যাব।

বিষয়ঃ কোম্পানীর অফিস ঠিকানা, ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল, ওয়েব সাইট ও মোবাইল নম্বর পরিবর্তন প্রসঙ্গে।

জনাব,

আমি -----, চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক -----
-----লিঃ। আমাদের পূর্ববর্তী ঠিকানা : -----।
ব্যবসায়িক প্রয়োজনে অফিস ঠিকানা, ফোন, ফ্যাক্স, ই-মেইল, ওয়েব সাইট ও মোবাইল নম্বর পরিবর্তন
করা হয়েছে। নিচে উল্লেখিত ঠিকানায় সকল প্রকার যোগাযোগের জন্য অনুরোধ করা হলো। আমাদের
নতুন ঠিকানা : -----
-----।

বিনীত নিবেদক

নামঃ -----
চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক

বিঃ দ্রঃ ১। এই চিঠি অবশ্যই কোম্পানীর প্যাডে দিতে হবে।

রিহ্যাবে কোম্পানীর প্রতিনিধি পরিবর্তনের ক্ষেত্রে চাহিত কাগজপত্র

- ১। রিহ্যাব প্রেসিডেন্ট বরাবরে কোম্পানীর প্রতিনিধি পরিবর্তন সংক্রান্তে চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক কোম্পানীর প্যাডে লিখিত অনুরোধ পত্র।
(চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক এর মধ্যে যিনি রিহ্যাবে কোম্পানীর প্রতিনিধি হবেন তিনি অনুরোধ পত্রে স্বাক্ষর করবেন না)
- ২। কোম্পানীর বোর্ড সভার নোটিশ এর সত্যায়িত ফটোকপি।
(কোম্পানীর চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক সত্যায়িত)
- ৩। রিহ্যাবে কোম্পানীর প্রতিনিধি পরিবর্তন সংক্রান্তে বোর্ড সভার সুনির্দিষ্ট কার্যবিবরণী (Resolution) এর সত্যায়িত ফটোকপি।
(কোম্পানীর চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক সত্যায়িত)
- ৪। কোম্পানীর বোর্ড সভায় উপস্থিতি সংক্রান্তে শেয়ার হোল্ডার পরিচালকগণের স্বাক্ষর সম্বলিত তালিকার সত্যায়িত ফটোকপি।
(কোম্পানীর চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক সত্যায়িত)।
- ৫। কোম্পানীর প্যাডে রিহ্যাবে কোম্পানীর প্রস্তাবিত প্রতিনিধির স্বাক্ষরিত পূর্ণ জীবনবৃত্তান্ত (Bio-Data) ও পাসপোর্ট সাইজ এর ৩ (তিন) কপি সত্যায়িত ছবি।
(প্রয়োজ্য মতে কোম্পানীর চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক সত্যায়িত ছবি)
- ৬। কোম্পানীর শেয়ার হোল্ডার পরিচালক গণের বিবরণ সম্বলিত Schedule-X (Updated) ও Form-XII এর সত্যায়িত ফটোকপি।
(কোম্পানীর চেয়ারম্যান/ব্যবস্থাপনা পরিচালক কর্তৃক সত্যায়িত)