

**ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ**  
ক্যাম্প অফিস, গাজীপুর  
সিটিজেন চার্টার

**১. ভিশন ও মিশন**

ভিশনঃ কতিপয় নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের বাজারমূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়ক ভূমিকা পালন করা।

মিশনঃ নির্দিষ্ট কিছু সংখ্যক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের আপদকালীন মজুদ গড়ে তুলে প্রয়োজনীয় সময়ে ভোক্তা সাধারণের নিকট তা সরবরাহ করার মাধ্যমে দ্রব্যমূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়ক ভূমিকা পালন করা।

**২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি**

**২.১) নাগরিক সেবা**

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	ডিলার নিয়োগের চুক্তিপত্র সম্পাদনা।	উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্পে ২ (দুই) বছরের জন্য চুক্তি করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) জামানত বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা জমা প্রদানের রশিদ খ) লাইসেন্স ফি বাবদ ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা জমাদানের রশিদ গ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প।	সেবার মূল্য: ৩৬,৩০০/- (ছত্রিশ হাজার তিনশত) টাকা।  পরিশোধ পদ্ধতি: ১। জামানত বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যাংকে জমা প্রদান ২। লাইসেন্স ফি বাবদ ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা ব্যাংকে জমা প্রদান ৩। ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প ক্রয়।	ডিলার কর্তৃক ৩০০ (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্টাম্প দাখিলের ০৩ কর্মদিবস	মামুন অর রশিদ গাজী সহকারী পরিচালক ও অফিস প্রধান, টিসিবি ক্যাম্প অফিস, গাজীপুর। মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৭-৫৭২৯৪২ ই-মেইল: <a href="mailto:tcbgpr@tcb.gov.bd">tcbgpr@tcb.gov.bd</a>
২.	ডিলারশীপ চুক্তিপত্র নবায়ন।	চুক্তিপত্রের মেয়াদান্তে ডিলার কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনের ভিত্তিতে ডিলারশীপ চুক্তিপত্র নবায়ন করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) সাদা কাগজে আবেদন। খ) নবায়ন ফি বাবদ ৬,০০০/- টাকা জমা প্রদানের রশিদ। গ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প।	সেবার মূল্য: ৬,৩০০/- (ছয় হাজার তিনশত) টাকা।  পরিশোধ পদ্ধতি: ১। নবায়ন ফি বাবদ ৬,০০০/- টাকা ব্যাংকে জমা প্রদান (দুই বছরের জন্য) ২। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প ক্রয়।	ডিলার কর্তৃক লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	মামুন অর রশিদ গাজী সহকারী পরিচালক ও অফিস প্রধান, টিসিবি ক্যাম্প অফিস, গাজীপুর। মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৭-৫৭২৯৪২ ই-মেইল: <a href="mailto:tcbgpr@tcb.gov.bd">tcbgpr@tcb.gov.bd</a>



৩.	জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ডিলারদের অনুকূলে সাশ্রয়ী মূল্যে ০১ (এক) কোটি নিয় আয়ের ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগী পরিবারের নিকট বিক্রয় ও বিতরণের জন্য টিসিবি'র পণ্যের বরাদ্দপত্র জারী	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ডিলারদের অনুকূলে সাশ্রয়ী মূল্যে ০১ (এক) কোটি নিয় আয়ের ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগী পরিবারের নিকট বিক্রয় ও বিতরণের জন্য টিসিবি'র পণ্যের বরাদ্দপত্র জারী করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) বাগিজ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন পত্র।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	অনুমোদন প্রাপ্তির ০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	মামুন অর রশিদ গাজী সহকারী পরিচালক ও অফিস প্রধান, টিসিবি ক্যাম্প অফিস, গাজীপুর। মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৭-৫৭২৯৪২ ই-মেইল: tcbgpr@tcb.gov.bd
৪.	ডিলারদের জামানত ফেরত	ডিলার কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির পর সিএমএস ও বিওবি শাখা হতে প্রাপ্ত অনুমোদন সাপেক্ষে অত্র কার্যালয় কর্তৃক জামানত ফেরত দেয়া হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) ডিলার কর্তৃক সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	মামুন অর রশিদ গাজী সহকারী পরিচালক ও অফিস প্রধান, টিসিবি ক্যাম্প অফিস, গাজীপুর। মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৭-৫৭২৯৪২ ই-মেইল: tcbgpr@tcb.gov.bd

## ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১.	পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, মোবাইল এবং ইন্টারনেট সংক্রান্ত বিল প্রদান	সেবা প্রদান পদ্ধতি (৩) বিল প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অত্র কার্যালয় হতে বিল পরিশোধ করা হয়।	(৪) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট বিল আউচার	(৫) সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	(৬) বিল প্রাপ্তির পর ৭ কর্মদিবস	(৭) মামুন অর রশিদ গাজী সহকারী পরিচালক ও অফিস প্রধান, টিসিবি ক্যাম্প অফিস, গাজীপুর। মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৭-৫৭২৯৪২ ই-মেইল: tcbgpr@tcb.gov.bd

*Rashid*

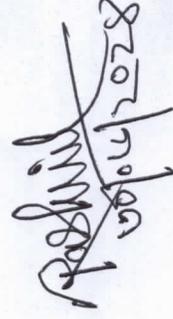
৩) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	কর্মকর্তার নাম: মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী পদবি: অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ অফিস: টিসিবি প্রধান কার্যালয়, টিসিবি ভবন, ১ কাওরান বাজার, ঢাকা। মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২-২৪৮৮৯০ টেলিফোনঃ +৮৮ ০২ ৮১৮০০৬০ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: www.tcb.gov.bd	৩০ দিন
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তিকর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম: মোঃ জসিম উদ্দিন পদবি: যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ অফিসাধা) অফিস: প্রশাসন অনুবিভাগ, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ই-মেইল: js.admn@mincom.gov.bd ফোন (অফিস): +৮৮ ০২ ৯৫১৪১৪৪ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১১-০০৫৬৪৬	২০ দিন
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	অভিযোগ গ্রহণ কেন্দ্র ৫ নম্বর গেইট, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	৬০ (ষাট) দিন

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১.	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২.	সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪.	স্বয়ংসম্পূর্ণ সুনির্দিষ্ট অভিযোগ দাখিল

  
৩০/০৭/২০২৪

মামুন আর রশিদ গাজী  
সহকারী পরিচালক (অফিস প্রধান)  
ক্রিস্টি ক্যান্স অফিস, গাজীপুর।