ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ কতিপয় নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের বাজার মূল্য 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	**টিসিবি'র কার্ড নিবন্ধন**	ক) টিসিবির কার্ড এর জন্য নিজ এলাকার স্থানীয় প্রতিনিধি অর্থাৎ মেয়র/কাউন্সিলর/চেয়ারম্যান এর কার্যালয়ে আবেদন করতে হবে। খ) আবেদনের প্রেক্ষিতে স্থানীয় ওয়ার্ড কাউন্সিলর/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ অফিসের মাধ্যমে জাতীয় পরিচয়পত্র (NID), মোবাইল নম্বর ও ছবি ব্যবহার করে নিবন্ধন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়। গ) নিবন্ধিত সকল তথ্য প্রদান করার পর, যাচাই-বাছাই শেষে এসএমএস (SMS) এর মাধ্যমে কার্ড সংগ্রহের তথ্য জানানো হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ১) উপকারভোগী নিজের এবং স্বামী/স্ত্রীর জাতীয় পরিচয়পত্র ২) উপকারভোগীর নিজের নামে নিবন্ধিত মোবাইল নম্বর হতে হবে **প্রাপ্তিস্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	মোঃ আনিছুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সিএমএস ও বিওবি অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২২-১০৬৭৯৩ ফোন নম্বর: ৫৫০১৩৯২১ ই-মেইল- tcbcocms@tcb.gov.bd

২	**টিসিবি'র কার্ড এক্টিভেশন/সচলকরণ**	টিসিবি কার্ড প্রাপ্তির পর নিবন্ধিত সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন/ইউনিয়ন/পৌরসভার আইডি ব্যবহার করে অথবা গুগল প্লে-স্টোর থেকে টিসিবি কার্ড সেবা এ্যাপস ডাউন লোডের মাধ্যমে নিজেই নিজের কার্ড একটিভেশন/সচল করতে পারবেন। একটিভেট সম্পন্ন হলে নিয়োজিত ডিলারদের মাধ্যমে টিসিবি'র পণ্য সরবরাহ করা হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** প্রযোজ্য নয় **প্রাপ্তিস্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	মোঃ আনিছুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সিএমএস ও বিওবি অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২২-১০৬৭৯৩ ফোন নম্বর: ৫৫০১৩৯২১ ই-মেইল- tcbcocms@tcb.gov.bd
৩	**উপকারভোগীর কার্ড হারিয়ে/নষ্ট হয়ে গেলে করণীয়**	টিসিবি কার্ড হারিয়ে/নষ্ট হয়ে গেলে ডুপ্লিকেট কার্ডের জন্য উপকারভোগী কর্তৃক www.tcb.gov.bd অথবা tcbsheba.com ওয়েবসাইটে গিয়ে অনলাইনে আবেদন করতে হয়। আবেদনের পর ডুপ্লিকেট কার্ড প্রস্তুত হলে ডাকযোগে/কুরিয়ারের মাধ্যমে আবেদনকারীর ঠিকানায় পৌছে দেয়া হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** www.tcb.gov.bd অথবা tcbsheba.com ওয়েবসাইটে গিয়ে অনলাইনে আবেদন করতে হবে। **প্রাপ্তিস্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** ১০৫/- **পরিশোধ পদ্ধতি:** একপে (ekpay) এর মাধ্যমে	প্রযোজ্য নয়	মোঃ আনিছুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সিএমএস ও বিওবি অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২২-১০৬৭৯৩ ফোন নম্বর: ৫৫০১৩৯২১ ই-মেইল- tcbcocms@tcb.gov.bd
৪	**০১ (এক) কোটি নিম্ন আয়ের টিসিবি'র কার্ডধারী উপকারভোগী পরিবারের নিকট পণ্য বিক্রয়**	জেলা প্রশাসনে মাধ্যমে ডিলারদের অনুকূলে টিসিবি'র পণ্য বরাদ্দ দেয়ার নিমিত্ত বাণিজ্য মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সকল জেলা প্রশাসন এবং আঞ্চলিক কার্যালয়কে পত্র মারফত পণ্য বরাদ্দের অনুমোদন জানিয়ে দেয়া হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন পত্র। **প্রাপ্তিস্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির ০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	মোঃ আনিছুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সিএমএস ও বিওবি অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২২-১০৬৭৯৩ ফোন নম্বর: ৫৫০১৩৯২১ ই-মেইল- tcbcocms@tcb.gov.bd
৫	**ভোক্তা সাধারণের নিকট সময়ে সময়ে ট্রাকসেলে পণ্য বিক্রয়**	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ভোক্তা সাধারণের নিকট সময়ে সময়ে ট্রাকসেলে পণ্য বিক্রয়ের লক্ষ্যে বরাদ্দপত্র জারি করা হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন পত্র। **প্রাপ্তিস্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির ০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	মোঃ আনিছুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সিএমএস ও বিওবি অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২২-১০৬৭৯৩ ফোন নম্বর: ৫৫০১৩৯২১ ই-মেইল- tcbcocms@tcb.gov.bd

৬	**ডিলার নিয়োগ**	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই-বাছাই পূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে ডিলার নিয়োগ করা হয়	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** টিসিবি'র ডিলার নিয়োগের বিজ্ঞপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত সকল কাগজপত্র সত্যায়িত করে দাখিল করতে হয়ঃ (১) সদ্য তোলা দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (২) জাতীয় পরিচয়পত্র (এনআইডি) এর কপি (৩) ট্রেড লাইসেন্স এর কপি। (৪) ব্যাংক সলভেন্সী সার্টিফিকেট (৫) দোকান ভাড়ার দলিল/ মালিকানার প্রমাণক (৬) ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র (যদি থাকে) (৭) টিসিবি'র অনুকূলে আবেদন ফি বাবদ ৫,০০০/- টাকার (অফেরতযোগ্য) পে-অর্ডার/ব্যাংক ড্রাফট **প্রাপ্তিস্থান:** আবেদন ফরমটি টিসিবি'র ওয়েবসাইটে (www.tcb.gov.bd) ফরমের সেবা বক্সে রয়েছে।	**সেবার মূল্য:** আবেদনের সময় ফি বাবদ ৫,০০০/ (পাঁচ হাজার) টাকা **পরিশোধ পদ্ধতি:** ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য	অনুমোদন প্রাপ্তির ০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	মোঃ আনিছুর রহমান অতিরিক্ত পরিচালক সিএমএস ও বিওবি অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২২-১০৬৭৯৩ ফোন নম্বর: ৫৫০১৩৯২১ ই-মেইল- tcbcocms@tcb.gov.bd
৭	**ডিলার নিয়োগের চুক্তিপত্র সম্পাদন।**	উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্টাম্পে ২ (দুই) বছরের জন্য চুক্তি করা হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) জামানত বাবদ ৩০,০০০ /- (ত্রিশ হাজার) টাকা জমা প্রদানের রশিদ খ) লাইসেন্স ফি বাবদ ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা জমাদানের রশিদ গ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্টাম্প। **প্রাপ্তিস্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** ৪০,৩০০/-(চল্লিশ হাজার তিনশত) টাকা। **পরিশোধ পদ্ধতি:** ১। জামানত বাবদ ৩০,০০০/-(ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যাংকে জমা প্রদান ২। লাইসেন্স ফি বাবদ ১০,০০০/- (দশ হাজার) টাকা ব্যাংকে জমা প্রদান	ডিলার কর্তৃক ৩০০ (তিনশত টাকার নন জুডিশিয়াল ষ্ট্যাম্প দাখিলের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় ও ক্যাম্প অফিসের অফিস প্রধানগণ। https://tcb.portal.gov.bd/site/view/officer_list_all

				৩। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্টাম্প ক্রয়।		
৮	**ডিলারশীপ চুক্তিপত্র নবায়ন।**	চুক্তিপত্রের মেয়াদান্তে ডিলার কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনের ভিত্তিতে ডিলারশীপ চুক্তিপত্র নবায়ন করা হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) ডিলারের প্রতিষ্ঠানের নিজস্ব প্যাডে আবেদন। খ) নবায়ন ফি বাবদ ৫,০০০/- জমা প্রদানের রশিদ। গ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্টাম্প। **প্রাপ্তি স্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** ৫,৩০০/- (ছয় হাজার তিনশত) টাকা। **পরিশোধ পদ্ধতি:** ১। নবায়ন ফি বাবদ ৫,০০০/- ব্যাংকে জমা প্রদান (দুই বছরের জন্য) ২। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল ষ্টাম্প ক্রয়।	ডিলার কর্তৃক লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় ও ক্যাম্প অফিসের অফিস প্রধানগণ। https://tcb.portal.gov.bd/site/view/officer_list_all
৯	**ডিলারদের জামানত ফেরত**	ডিলার কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির পর সিএমএস ও বিওবি শাখা হতে প্রাপ্ত অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ ও হিসাব-১ শাখা কর্তৃক তহবিল স্থানান্তরপূর্বক আঞ্চলিক কার্যালয়/ক্যাম্প অফিসের মাধ্যমে জামানত ফেরত দেয়া হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) ডিলারের প্রতিষ্ঠানের প্যাডে লিখিত আবেদনপত্র। **প্রাপ্তি স্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস।	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক অর্থ ও হিসাব অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৩৯২৫ ইমেইলঃ tcbfin@tcb.gov.bd
১০	**বাজার দর প্রকাশ**	০৭ (সাত) জন সদস্য কর্তৃক ঢাকা মহানগরীর ১৩টি বাজার দর (খুচরা দর ৬টি এবং পাইকারী বাজার ০৭ টি) সংগ্রহ করা হয়। উক্ত বাজার দর কমপাইল করে প্রতিবেদন আকারে বিভিন্ন দপ্তর/অধিদপ্তর/মন্ত্রণালয়ে প্রেরণ করা হয় এবং টিসিবি'র ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** **প্রাপ্তিস্থান:** টিসিবি'র **ওয়েবসাইটে (www.tcb.gov.bd) টিসিবি'র বাণিজ্য তথ্য বাতায়ন (টিসিবি'র বাজার দর) সেবা বক্সে প্রতি দিনের বাজার দর পাওয়া যাবে।** **(https://tcb.gov.bd/site/view/daily_rmp/%E0%A6%A2%E0%A6%BE%E0%A6%95%E0%A6%BE-%E0%A6%AE%E0%A6%B9%E0%A6%BE%E0%A6%A8%E0%A6%97%E0%A6%B0%E0%A7%80%E0%A6%B0-%E0%A6%86%E0%A6%9C%E0%A6%95%E0%A7%87%E0%**	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	প্রতি দিন (সাধারণ ও নির্বাহী আদেশে ছুটি ব্যতীত)	বাজার তথ্য শাখা শতদল মন্ডল সহকারী পরিচালক মোবাইলঃ +৮৮০১৯৯৪-৯২১৮০৬ টেলিফোনঃ ৫৫০১৩৯২৪ ইমেইলঃ tcbmm@tcb.gov.bd

			A6%B0-%E0%A6%96%E0%A7%81%E0%A6%9A%E0%A6%B0%E0%A6%BE-%E0%A6%AC%E0%A6%BE%E0%A6%9C%E0%A6%BE%E0%A6%B0-%E0%A6%A6%E0%A6%B0)			

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)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	**ভাড়া চুক্তি নবায়ন**	চুক্তির মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে উভয় পক্ষের আলোচনা সাপেক্ষে অস্থায়ী ভাড়া চুক্তিনামা নবায়ন করা হয়	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ৬০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প **প্রাপ্তি স্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** ৬০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প **পরিশোধ পদ্ধতি:** ৬০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ক্রয়	চুক্তিকৃত সময় অতিবাহিত হওয়ার ৩০ দিন পূর্বে।	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) (প্রতিকল্প) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭১ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
২	**তেল, গ্যাস, পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, মোবাইল এবং ইন্টারনেট সংক্রান্ত বিল প্রদান**	বিল প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ ও হিসাব-১ শাখা কর্তৃক বিল পরিশোধ করা হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** সংশ্লিষ্ট বিল ভাউচার **প্রাপ্তি স্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	বিল প্রাপ্তির পর ৫ কর্মদিবস	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক অর্থ ও হিসাব অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৩৯২৫ ইমেইলঃ tcbfin@tcb.gov.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ 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)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	**অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুর**	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	প্রতাপ কুমার যুগ্ম পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব)

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)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি	**প্রাপ্তিস্থান:** টিসিবি'র ওয়েবসাইটে (www.tcb@tcb.gov.bd) ফরম সেবা বক্সে পাওয়া যাবে। (https://tcb.portal.gov.bd/sites/default/files/files/tcb.portal.gov.bd/page/2c01566d_3100_4dad_b359_fc3bccf47c2a/2024-01-14-10-46-ff15feb83dac719eed3a32771e5274b6.pdf)	**পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়		সংস্থাপন শাখা মোবাইলঃ +৮৮++ ০১৭১৯-২০৩০২৬ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭৪ ই-মেইলঃ tcbadmin@tcb.gov.bd
২	**কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন**	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ) অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুরের অফিস আদেশ। **প্রাপ্তিস্থান:** প্রশাসন শাখা ও টিসিবি'র ওয়েবসাইটের (www.tcb@tcb.gov.bd) নোটিশ বোর্ড।	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	৩০ দিনের মধ্যে	প্রতাপ কুমার যুগ্ম পরিচালক (অতিরিক্ত দায়িত্ব) সংস্থাপন শাখা মোবাইলঃ +৮৮০১৭১৯-২০৩০২৬ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭৪ ই-মেইলঃ tcbadmin@tcb.gov.bd
৩	**পদোন্নতি ও চাকুরী নিয়মিতকরণ**	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর টিসিবি'র প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী গঠিত কমিটির সুপারিশের আলোকে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশপত্র। **প্রাপ্তি স্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	৩০ দিন	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) (প্রতিকল্প) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭১ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
৪	**অর্জিত ছুটি/অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)**	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে আবেদন প্রাপ্তির পর - ক) কর্মকর্তার ক্ষেত্রে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন **প্রাপ্তিস্থান:** টিসিবি'র ওয়েবসাইটে https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-dadd95272b2d	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) (প্রতিকল্প) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭১

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)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		খ) কর্মচারীর ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।				ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
৫	**সাধারণ ভবিষ্য তহবিল হতে অগ্রিম মঞ্জুরী**	আবেদন পাওয়ার পর (ট্রাস্টি বোর্ডের সভার সুপারিশ অনুযায়ী) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র **প্রাপ্তিস্থান:** টিসিবি'র ওয়েবসাইটে https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-dadd95272b2d	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	সুপারিশ প্রাপ্তীর ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) (প্রতিকল্প) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭১ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
৬	**কল্যাণ তহবিল হতে আর্থিক সহায়তা গ্রহণ**	আবেদন পাওয়ার পর (কল্যাণ তহবিলের গঠনতন্ত্র মোতাবেক) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র খ) আবেদনকৃত সেবার প্রমাণকপত্র। **প্রাপ্তিস্থান:** টিসিবি'র ওয়েবসাইটে https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-dadd95272b2d	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	(ক) জরুরী ০১ কর্মদিবস (খ) সাধারণ ৩০ দিন	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) (প্রতিকল্প) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭১ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
৭	**আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা**	আবেদনের প্রেক্ষিতে (সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা-২০১৮ অনুযায়ী) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** আবাসিক টেলিফোন প্রাধিকারের ক্ষেত্রেঃ • টিসিবি'র ৩য় ও তদূর্ধ্ব এবং বিভাগীয় প্রধানের ক্ষেত্রে ৪র্থ বেতন গ্রেডের কর্মকর্তা কর্তৃক আবেদন পত্র। **প্রাপ্তিস্থান:** টিসিবি'র ওয়েবসাইটে https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-dadd95272b2d	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) (প্রতিকল্প) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭১ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
৮	**গৃহনির্মাণ ঋণ, গৃহ মেরামত, মোটরযান ক্রয়**	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক ঋণদান কমিটির সুপারিশের	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র।	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	মোঃ রবিউল মোর্শেদ

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)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	অগ্রিম, কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম ও কল্যাণ ঋণ মঞ্জুর।	প্রেক্ষিতে টিসিবি'র পর্ষদের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ মঞ্জুর।	(খ) ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা (গ) গৃহনির্মাণ ঋণ, গৃহ মেরামত এর ক্ষেত্রে যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দলিল/বায়নাপত্র **প্রাপ্তিস্থান:** টিসিবি'র ওয়েবসাইটে (www.tcb@tcb.gov.bd) ফরম সেবা বক্সে https://tcb.portal.gov.bd/sites/default/files/files/tcb.portal.gov.bd/page/2c01566d_3100_4dad_b359_fc3bccf47c2a/img178.pdf পাওয়া যাবে।	**পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়		অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) (প্রতিকল্প) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭১ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
৯	**বিভিন্ন প্রকার বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ**	বিভিন্ন শাখা হতে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি টিসিবি'র ওয়েবসাইটের (www.tcb@tcb.gov.bd) নোটিশ বোর্ডে প্রকাশ করা হয়।	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) বিভিন্ন শাখা হতে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি **প্রাপ্তিস্থান:** টিসিবি প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের শাখাসমূহে এবং টিসিবি'র ওয়েবসাইটের (www.tcb@tcb.gov.bd) নোটিশ বোর্ডে ও দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে https://tcb.gov.bd/site/view/tenders/ প্রকাশ করা হয়।	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	০১ কর্মদিবস	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) (প্রতিকল্প) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২-৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭১ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
১০	**স্থানীয়/অভ্যন্তরীণ/ বৈদেশিক প্রশিক্ষণে মনোনয়ন**	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি	**প্রয়োজনীয় কাগজপত্র:** ক) চাহিদা পত্র খ) বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে প্রস্তাব পত্র **প্রাপ্তি স্থান:** প্রযোজ্য নয়	**সেবার মূল্য:** বিনামূল্যে **পরিশোধ পদ্ধতি:** প্রযোজ্য নয়	০৫ কর্মদিবস	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) (প্রতিকল্প) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭১২-৯৭৯১৯৪ টেলিফোনঃ ৫৫০১৪২৭১ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd

৩) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা

আওতাধীন আঞ্চলিক কার্যালয়সমূহের সিটিজেনস চার্টার লিংক আকারে যুক্ত করতে হবে।

টিসিবি আঞ্চলিক কার্যালয়, ঢাকা

টিসিবি আঞ্চলিক কার্যালয়, চট্টগ্রাম

টিসিবি আঞ্চলিক কার্যালয়, খুলনা

টিসিবি আঞ্চলিক কার্যালয়, রাজশাহী

টিসিবি আঞ্চলিক কার্যালয়, রংপুর

টিসিবি আঞ্চলিক কার্যালয়, বরিশাল

টিসিবি আঞ্চলিক কার্যালয়, মৌলভীবাজার

টিসিবি আঞ্চলিক কার্যালয়, ময়মনসিংহ

টিসিবি ক্যাম্প অফিস, কুমিল্লা

টিসিবি ক্যাম্প অফিস, মাদারীপুর

টিসিবি ক্যাম্প অফিস, ঝিনাইদহ

টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বগুড়া

টিসিবি ক্যাম্প অফিস, দিনাজপুর

টিসিবি ক্যাম্প অফিস, গাজীপুর

৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রঃ নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে 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

৫) 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।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিস্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	**কর্মকর্তার নাম:** মোঃ রবিউল মোর্শেদ **পদবি:** অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) (প্রতিকল্প) সাচিবিক অনুবিভাগ **অফিস:** টিসিবি প্রধান কার্যালয়, টিসিবি ভবন, ১ কাওরান বাজার, ঢাকা। **মোবাইলঃ** +৮৮০১৭১২-৯৭৯১৯৪ **ফোন**: ৫৫০১৪২৭১ **ই-মেইলঃ** tcbsecretary@tcb.gov.bd **ওয়েব পোর্টাল**: www.tcb.gov.bd	৩০ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	**নাম:** মুহাম্মদ রেহান উদ্দিন **পদবি: যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১)** **অফিস:** প্রশাসন অনুবিভাগ, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় **ই-মেইল:** js.admn1@mincom.gov.bd **ফোন (অফিস):** +৮৮ ০২ ৯৫১১০২৮ **মোবাইলঃ** +৮৮ ০১৭১৫১৮১১৬০	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