

টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড,
টঙ্গী, গাজীপুর

সিটিজেন চার্টার

১.

ভিশনঃ টেলিযোগাযোগ খাতে আমদানী নির্ভরতা কমানোর জন্য অনুকরণ (রেপ্লিকেশন) প্রক্রিয়ার মাধ্যমে বহুমুখী (ডাইভারসিফাইড) প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে টেলিফোন শিল্প সংস্থা লিমিটেড-কে টেলিকম ও ডিজিটাল পণ্যসামগ্রী উৎপাদন অঞ্চল হিসেবে গড়ে তোলা।

মিশনঃ

- ক) বহুমুখী (ডাইভারসিফাইড) উৎপাদন প্রক্রিয়া গ্রহন করা।
- খ) ডিজিটাল বাংলাদেশ গড়ার লক্ষ্যে সহায়ক প্রতিষ্ঠান হিসাবে কাজ করা।
- গ) Sustainable Environment এর সাথে সজ্ঞতি রেখে টেকসই প্রযুক্তির মাধ্যমে বিভিন্ন উৎপাদন প্রক্রিয়া গ্রহন করা।
- ঘ) নতুন নতুন চাকুরী সৃষ্টি করা।
- ঙ) বিদ্যমান মানব সম্পদের অভিজ্ঞতালব্ধ জ্ঞানের উপর গবেষণা করতঃ একটি গবেষণা মূলক স্বতন্ত্র ইউনিট প্রতিষ্ঠা করা।
- চ) বিদ্যমান অবকাঠামো ও কারিগরী জ্ঞানকে কাজে লাগিয়ে অনুকরণ (রেপ্লিকেশন) এর মাধ্যমে কারিগরী জ্ঞান প্রয়োগ করে উৎপাদন কার্যক্রম ত্বরান্বিত করা।

৯৮

৯৮

৯৮

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কক্ষ নং	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডিজিটাল টেলিফোন স্টেট সরবরাহ	স্টকে থাকা সাপেক্ষে তৎক্ষণাৎ	প্রযোজ্য নয়	(ক) টজী/ পেরেবাংলা নগর/রমনা/নীলক্ষেত বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র (খ) টেনিস পন্যসেবা এপস	(ক) আলাপনি ২১- ৯০০/= প্যানাসনিক 7703 SX- ২,২০০/= প্যানাসনিক 7705 SX- ২,৫০০/= প্যানাসনিক 880 MX (লাভ/সাদা/কালো) - 8,৯৫০/= আলাপনী স্টেলো ১৯/২০- ১,০০০/= প্যানাসনিক স্টেলো 60 SX-১২,০০০/= প্যানাসনিক উন্নত (880 MX)-৩৩,৫০০/= (খ) পরিশোধ পদ্ধতি: ক্যাশ/চেক/পে-অর্ডার/নগদ	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান, সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) ফোন-/মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮০ ইমেইল- mahmud.doel@gmail.com কক্ষ নং- ৫৩ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম ডিজিএম (বিশপন, বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- mazharul_islam@tss.com.bd কক্ষ নং- ০৩ (২য় তলা)
২	ডিজিটাল টেলিফোন স্টেট বিক্রয়/সেবার সেবা	৭(সাত) কর্মদিবসের মাঝে	ক্যাশ মেমো/ মানি রিসিট	(ক) টজী/ পেরেবাংলা নগর/রমনা/নীলক্ষেত বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র (খ) টেনিস পন্যসেবা এপস	(ক) মুনতম ২৫০/- টাকা ও যজ্ঞাংশ মূল্য (খ) ক্যাশ/চেক/পে- অর্ডার/নগদ	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান, সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) ফোন-/মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮০ ইমেইল- mahmud.doel@gmail.com কক্ষ নং-৫৩ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম ডিজিএম (বিশপন, বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- mazharul_islam@tss.com.bd কক্ষ নং- ০৩ (২য় তলা)
৩	ডিজিটাল পিবিএক্স সরবরাহ	৭ (সাত) কর্মদিবসের মাঝে	প্রযোজ্য নয়	টজীস্থ বিক্রয় স্টোর	(ক) গ্রাহকের চাহিদা মোতাবেক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক দরপত্র শ্রোণ করা হয়। পরবর্তীতে কার্যদেপে মোতাবেক কার্য সম্পাদন করা হয়ে থাকে।	জনাব মোঃ জোবায়ের রায়হান ব্যবস্থাপক (পিবিএক্স), মোবাইলঃ ০১৫১৫৬২১৩৫৪ ইমেইলঃ zobair_raihan@tss.com.bd কক্ষ নং- ০৪ (২য় তলা)	জনাব এরশাদ হোসেন ডিজিএম (পিবিএক্স ও পিএসটিএন) ফোন -০২ ২২৪৪১১২৭৫৫ মোবাইল: ০১৫৩৩৩২৯৬১৩৭ ই-মেইল- earshad_hossain@tss.com.bd কক্ষ নং- ৬৭ (৪র্থ তলা)

৪

৫

৬

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ মালিকপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কক্ষ নং	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৪	ডিজিটাল পিবিএস বিক্রয়োত্তর সেবা	(ক) সাধারণ সমস্যার ক্ষেত্রে ৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে (খ) জটিল কারিগরি সমস্যার ক্ষেত্রে ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	মালামালের চালানপত্র অথবা কাশ মেমো	(ক) টজী/ রমনা বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র	(ক) রক্ষণাবেক্ষণ চুক্তি মোতাবেক (খ) চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ সুলতান শাহারিয়া, সহকারী ব্যবস্থাপক (পিবিএস), ফোন/মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৪৩ ইমেইলঃ shaharia.tss@gmail.com কক্ষ নং- ৪৬ (৩য় তলা)	জনাব এরশাদ হোসেন ডিজিএম (পিবিএস ও পিএসটিএন) ফোন -০২ ২২৪৪১২৭৫৫ মোবাইল: ০১৫৩৩২৯৬১৩৭ ই-মেইল- earshad_hossain@tss.com.bd কক্ষ নং- ৬৭ (৪র্থ তলা)
৫	ল্যাপটপ/ডেস্কটপ সরবরাহ	স্টকে থাকা সাপেক্ষে তৎক্ষণাৎ	প্রয়োজন্য নয়	(ক) টজী/ গেরোবাংলা নগর/ রমনা/ নীলক্ষেত/ আইজিবি ভবন বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র (খ) রাজশাহী বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র (গ) খুলনা বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র (ঘ) চেন্নিস পন্যসেবা এপস	(ক) ১। DOEL Freedom A9 Laptop- ২৯,৯৯৯/=	জনাব এবিএম নাহিদুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল-০১৫৫০০১৭৩৫৮ ই-মেইল- nahidengr@gmail.com কক্ষ নং- ৫২ (২য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম ডিজিএম (কম্পিউটার ডিভাইসেস) মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- mazharul_islam@tss.com.bd কক্ষ নং- ০৩ (২য় তলা)
৬	ল্যাপটপ/ডেস্কটপ বিক্রয়োত্তর সেবা	৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে	কাশ মেমো/ মানি রিসিট	(ক) টজী/ গেরোবাংলা নগর/ রমনা/ নীলক্ষেত/ আইজিবি ভবন বিক্রয় ও	(ক) ন্যূনতম ৫০০/- টাকা এবং যন্ত্রাংশ মূল্য	জনাব এবিএম নাহিদুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল-০১৫৫০০১৭৩৫৮	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম ডিজিএম (বিশপন, বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কক্ষ নং	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
				সেবা কেন্দ্র (খ) রাজশাহী বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র (গ) খুলনা বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র (ঘ) টেনিস পন্যাসেবা এপস	(ওয়ারেন্ট থাকাকারীন বিনামূল্যে) (খ) ক্যাশ/ চেক/পে- অর্ডার	ই-সেইল- nahidengr@gmail.com কক্ষ নং- ৫২ (২য় তলা)	ই-সেইল- mazharul_islam@tss.com.bd কক্ষ নং- ০৩ (২য় তলা)




২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা:

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেব্যুক্ত্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	ডিজিটাল টেলিফোন সেট সরবরাহ	কার্যদেশ পাওয়ার সাথে সাথে	কার্যদেশ	টঙ্গীস্থ প্রধান কার্যালয়	(ক) আলাপনি ২১-৯০০/= প্যানাসনিক 7703 SX- ২,২০০/= প্যানাসনিক 7705 SX- ২,৫০০/= প্যানাসনিক 880 MX (লাল/সাদা/কালো) - ৪,৯৫০/= আলাপনী স্টেনো ১৯/২০- ৭,০০০/= প্যানাসনিক স্টেনো 60 SX- ১২,০০০/= প্যানাসনিক উন্নত (880 MX)-৩৩,৫০০/= [সাথে ভ্যাট ও আইটি সংযুক্ত হবে। (খ) পরিশোধ পদ্ধতি: চেক/পে- অর্ডার	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান, সহকারী ব্যবস্থাপক (মিক্রয় ও সেবা) ফোন/মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮০ ইমেইল- mahmud.doel@gmail.com কক্ষ নং- ৫৩ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম ডিজিএম (বিলগন, মিক্রয় ও সেবা) মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- mazharul_islam@tss.com.bd কক্ষ নং- ০৩ (২য় তলা)
২	ডিজিটাল টেলিফোন সেট বিক্রয়োত্তর সেবা	৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	মাল্যামালের কার্যদেশ ও চালানপত্র	টঙ্গীস্থ / শেরেবাংলা নগর / রমনা / মীলকেন্দ্র বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র	(ক) ন্যূনতম ২৫০/- টাকা ও যন্ত্রাংশ মূল্য [সাথে ভ্যাট সংযুক্ত হবে। (খ) চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান সহকারী ব্যবস্থাপক (মিক্রয় ও সেবা) ফোন/মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮০ ইমেইল- mahmud.doel@gmail.com কক্ষ নং- ৫৩ (৩য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম ডিজিএম (বিলগন, মিক্রয় ও সেবা) মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- mazharul_islam@tss.com.bd কক্ষ নং- ০৩ (২য় তলা)
৩	ডিজিটাল পিবিএক্স সরবরাহ	৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	কার্যদেশ	টঙ্গীস্থ বিক্রয় টোল	(ক) গ্রাহকের চাহিদা মোতাবেক সরেজমিন পরিদর্শনপূর্বক দরপত্র প্রেরণ করা হয়। পরবর্তীতে কার্যদেশ মোতাবেক কার্য সম্পাদন করা হয়ে থাকে। (খ) চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ জোবায়ের রায়হান ব্যবস্থাপক (পিবিএক্স), মোবাইলঃ ০১৫৫৬৬২৯৩৫৪ ইমেইলঃ zobair_raihan@tss.com.bd কক্ষ নং- ০৪ (২য় তলা)	জনাব এরশাদ হোসেন ডিজিএম (পিবিএক্স ও পিএসটিএন) ফোন -০২ ২২৪৪১২৭৫৫ মোবাইল: ০১৫৩৩২৯৬১৩৭ ই-মেইল- earshad_hossain@tss.com.bd কক্ষ নং- ৬৭ (৪র্থ তলা)

৪৮

১১

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৪	ডিজিটাল পিবিএস বিক্রেয়ত্তর সেবা	(ক) সাধারণ সমস্যার ক্ষেত্রে ৩ (দিন) (খ) জটিল কর্মদিবসের মধ্যে কারিপত্রী সমস্যার ক্ষেত্রে ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	মালামালের কার্যদেশ ও চালানপত্র	টক্কী/ রমনা বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র	(ক) রক্ষণাবেক্ষণ চুক্তি মোতাবেক (খ) চেক/পে-অর্ডার	জনাব মোঃ সুলতান শাহরিয়া সহকারী ব্যবস্থাপক (পিবিএস), ফোনঃ ০২ ২২৪৪১১৬৩০ মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৩০ ইমেইলঃ shaharia.tss@gmail.com কক্ষ নং- ৪৬ (৩য় তলা)	জনাব এরশাদ হোসেন ডিজিএম (পিবিএস ও পিএসটিএন) ফোন -০২ ২২৪৪১২৭৫৫ মোবাইল: ০১৫৩৩২৯৬১৩৭ ই-মেইল- earshad_hossain@tss.com.bd কক্ষ নং- ৬৭ (৪র্থ তলা)
৫	ল্যাপটপ/ডেস্কটপ সরবরাহ	৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	কার্যদেশ	টক্কীস্থ প্রধান কার্যালয়	১। DOEL Freedom A9 Laptop- ২৯,৯৯৯/= ২। DOEL T10i3 (core i3 10th Gen) Laptop- ৪৯,৯৯৯/= ৩। DOEL T10i5 (core i5 10th Gen) Laptop- ৬২,৯৯৯/= ৪। DOEL T10i7 (core i7 10th Gen) Laptop- ৭৭,৯৯৯/= [সাথে ভ্যাট ও আইটি সংযুক্ত হবে। (খ) চেক/পে-অর্ডার	জনাব এ বি এম নাহিদুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল-০১৫৫০০১৭৩৫৮ ই-মেইল- nahidengr@gmail.com কক্ষ নং- ৫২ (২য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম ডিজিএম (বিশপন, বিক্রয় ও সেবা) ফোন -০২ ২২৪৪১২৭৫৫ মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- mazharul_islam@tss.com.bd কক্ষ নং- ০৩ (২য় তলা)
৬	ল্যাপটপ/ডেস্কটপ বিক্রেয়ত্তর সেবা	৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	মালামালের কার্যদেশ ও চালানপত্র	(ক) টক্কী/ শেরেবাংলা নগর/ রমনা/ নীলক্ষেত/ আইডিবি ভবন বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র (খ) রাজশাহী বিক্রয় ও সেবা কেন্দ্র	(ক) চুক্তির ভিত্তিতে (ওয়্যারেন্টি থাকাকালীন বিনামূল্যে) (খ) চেক/পে-অর্ডার	জনাব এ বি এম নাহিদুজ্জামান সহকারী ব্যবস্থাপক (বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল-০১৫৫০০১৭৩৫৮ ই-মেইল- nahidengr@gmail.com কক্ষ নং- ৫২ (২য় তলা)	জনাব মোঃ মাজহারুল ইসলাম ডিজিএম (বিশপন, বিক্রয় ও সেবা) মোবাইল: ০১৬৭৮১০২০৩৩ ই-মেইল- mazharul_islam@tss.com.bd কক্ষ নং- ০৩ (২য় তলা)

W

W

W

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবাসুল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৭	ট্রান্সমিশন ইকুইপমেন্ট সরবরাহ	৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	কার্যাদেশ	(ক) টঙ্গীস্থ কারখানা/ প্রান্ত	(ক) কার্যাদেশ-এ উল্লিখিত সুল্য (খ) চেক/শে-অর্ডার	জনাব মোঃ মোজাম্মেল হক, ব্যবস্থাপক ট্রান্সমিশন একুইপমেন্ট (অতিঃ দাঃ) ফোন/মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮২ ইমেইল- sohelmh@gmail.com কক্ষ নং- ০২ (২য় তলা)	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান মোল্লা জিএম (পি এন্ড পি) ফোন - ০২-২২৪৪১১৬৪০ মোবাইল: ০১৫৫০০১৭৩২৯ ই-মেইল- gm-pnc@tss.com.bd mizannollah.tss@gmail.com কক্ষ নং- ৪৭ (২য় তলা)
৭	ট্রান্সমিশন ইকুইপমেন্ট বিক্রয়োত্তর সেবা	(ক) সাধারণ সমস্যার ক্ষেত্রে ৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে (খ) জটিল কারিগরী সমস্যার ক্ষেত্রে ৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	মাল্যামালের কার্যাদেশ ও চালানপত্র	টঙ্গীস্থ কারখানা / প্রান্ত	(ক) নির্ধারিত সুল্য সেবা চুক্তির অধীনে সেবা প্রদান করা হয় (খ) চেক/শে-অর্ডার	জনাব মোঃ মোজাম্মেল হক, ব্যবস্থাপক ট্রান্সমিশন একুইপমেন্ট (অতিঃ দাঃ) ফোন/মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৮২ ইমেইল- sohelmh@gmail.com কক্ষ নং- ০২ (২য় তলা)	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান মোল্লা জিএম (পি এন্ড পি) ফোন - ০২-২২৪৪১১৬৪০ মোবাইল: ০১৫৫০০১৭৩২৯ ই-মেইল- gm-pnc@tss.com.bd mizannollah.tss@gmail.com কক্ষ নং- ৪৭ (২য় তলা)
৯	ডিজিটাল / স্মার্ট এনার্জি মিটার বিক্রয় ও সরবরাহ	৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	কার্যাদেশ	(ক) টঙ্গীস্থ কারখানা / প্রান্ত	(ক) কার্যাদেশ-এ উল্লিখিত সুল্য (খ) চেক/শে-অর্ডার	জনাব মোঃ জুলাফিকার হায়দার, ব্যবস্থাপক (পারিকল্পনা), ফোনঃ ০২ ২২৪৪১১৬৩০ মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৩০ ই-মেইল- zulfiker.heider@gmail.com কক্ষ নং- ৪৮ (২য় তলা)	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান মোল্লা জিএম (পি এন্ড পি) ফোন - ০২-২২৪৪১১৬৪০ মোবাইল: ০১৫৫০০১৭৩২৯ ই-মেইল- gm-pnc@tss.com.bd mizannollah.tss@gmail.com কক্ষ নং- ৪৭ (২য় তলা)
১০	ডিজিটাল / স্মার্ট এনার্জি মিটার বিক্রয়োত্তর সেবা	(ক) সাধারণ সমস্যার ক্ষেত্রে ৩(তিন) কর্মদিবসের মধ্যে (খ) জটিল কারিগরী সমস্যার ক্ষেত্রে ৭	মাল্যামালের কার্যাদেশ ও চালানপত্র	টঙ্গীস্থ কারখানা / প্রান্ত	(ক) নির্ধারিত সুল্য সেবা চুক্তির অধীনে সেবা প্রদান করা হয় (খ) চেক/শে-অর্ডার	জনাব মোঃ জুলাফিকার হায়দার, ব্যবস্থাপক (পারিকল্পনা) ফোনঃ ০২ ২২৪৪১১৬৩০ মোবাইল-০১৫৫০০১৭৩৩০ ই-মেইল- zulfiker.heider@gmail.com কক্ষ নং- ৪৮ (২য় তলা)	জনাব মোঃ মিজানুর রহমান মোল্লা জিএম (পি এন্ড পি) ফোন - ০২-২২৪৪১১৬৪০ মোবাইল: ০১৫৫০০১৭৩২৯ ই-মেইল- gm-pnc@tss.com.bd mizannollah.tss@gmail.com কক্ষ নং- ৪৭ (২য় তলা)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩) (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	(৪)	(৫)	(৬)	(৭) zulfiker.heider@gmail.com কক্ষ নং- ৪৮ (২য় তলা)	(৮) mizannollah.tss@gmail.com কক্ষ নং- ৪৭ (২য় তলা)





২.৩) আভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবাসুল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
১	শ্রান্তি ও বিনোদন ছুটি ও ভাতা	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মাঝে	আবেদন পত্র	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব সামিয়া ইফফাত ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৩৯ ই-মেইল- samia_iffat@tss.com.bd কক্ষ নং- ৪০ (২য় তলা)	জনাব সাঈদ মাহমুদ সিইঞ্জঃ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন : ০২ ২২৪৪১১৬৪৩ মোবাইল-০১৫৫০১৫৫০৩৩ ইমেইলঃ sayeed807@gmail.com কক্ষ নং- ১৭১ (২য় তলা)
২	স্বাস্থ্য সেবা ও ঔষধ সরবরাহ	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মাঝে	অধিযাচন পত্র	জনসংযোগ ও কল্যাণ শাখা	ফ্রি প্রাথমিক চিকিৎসা ও ইমার্জেন্সি ঔষধ পত্র (টেনিস কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য)	জনাব মোঃ আব্দুল আজিজ মেডিক্যাল অফিসার এর সহকারী, টেনিস মোবাইল- ০১৬৭৫৪৯৫৯৩৯	জনাব মোঃ মাহমুদুল হাসান ব্যবস্থাপক (জনসংযোগ ও কল্যাণ) মোবাইলঃ ০১৫৫০০১৭৩৮০ ইমেইলঃ mahmud.doel@gmail.com
৩	চিকিৎসা অনুদান মঞ্জুর/প্রদান	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মাঝে	১। আবেদন পত্র ২। চিকিৎসকের সনদ পত্র	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব সামিয়া ইফফাত ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৩৯ ই-মেইল- samia_iffat@tss.com.bd কক্ষ নং- ৪০ (২য় তলা)	জনাব সাঈদ মাহমুদ সিইঞ্জঃ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন : ০২ ২২৪৪১১৬৪৩ মোবাইল-০১৫৫০১৫৫০৩৩ ইমেইলঃ sayeed807@gmail.com কক্ষ নং- ১৭১ (২য় তলা)
৪	দুর্ঘটনাজনিত ক্ষতিপূরণ	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মাঝে	১। আবেদন পত্র ২। চিকিৎসকের সনদ পত্র	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব সামিয়া ইফফাত ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৩৯ ই-মেইল- samia_iffat@tss.com.bd কক্ষ নং- ৪০ (২য় তলা)	জনাব সাঈদ মাহমুদ সিইঞ্জঃ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন : ০২ ২২৪৪১১৬৪৩ মোবাইল-০১৫৫০১৫৫০৩৩ ইমেইলঃ sayeed807@gmail.com কক্ষ নং- ১৭১ (২য় তলা)
৫	অর্জিত ও বহিঃবাংলাদেশ ছুটি	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মাঝে	১। আবেদন পত্র ২। চিকিৎসা ক্ষেত্রে চিকিৎসকের সনদ ও	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব সামিয়া ইফফাত ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৩৯	জনাব সাঈদ মাহমুদ সিইঞ্জঃ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন : ০২ ২২৪৪১১৬৪৩

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা প্রাপ্তিস্থান	সেবাসুল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার বিবরণ
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৬	লোন / ঋণ মঞ্জুর/প্রদান	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	আবেদন পত্র	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	ই-মেইল- samia_iffat@tss.com.bd কক্ষ নং- ৪০ (২য় তলা) জনাব সামিয়া ইফফাত ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৩৯ ই-মেইল- samia_iffat@tss.com.bd কক্ষ নং- ৪০ (২য় তলা)	মোবাইল-০১৫৫০৫৫০৩৩৩ ইমেইলঃ sayeed807@gmail.com কক্ষ নং- ১৭১ (২য় তলা) জনাব সাঈদ মাহমুদ সিইঞ্জঃ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন : ০২ ২২৪৪১১৬৪৩ মোবাইল-০১৫৫০৫৫০৩৩৩ ইমেইলঃ sayeed807@gmail.com কক্ষ নং- ১৭১ (২য় তলা)
৭	আবাসিক বাসা বরাদ্দ	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	আবেদন পত্র	প্রশাসন শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব সামিয়া ইফফাত ব্যবস্থাপক (প্রশাসন) মোবাইল- ০১৫৫০০১৭৩৩৯ ই-মেইল- samia_iffat@tss.com.bd কক্ষ নং- ৪০ (২য় তলা)	জনাব সাঈদ মাহমুদ সিইঞ্জঃ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন : ০২ ২২৪৪১১৬৪৩ মোবাইল-০১৫৫০৫৫০৩৩৩ ইমেইলঃ sayeed807@gmail.com কক্ষ নং- ১৭১ (২য় তলা)
৭	স্টেশনারি মালামাল/অফিস সরঞ্জাম সরবরাহ	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে	অধিচান পত্র	সংগ্রহ শাখা	প্রযোজ্য নয়	জনাব মোহাম্মদ মুজিবুর রহমান ব্যবস্থাপক (সংগ্রহ) (অতিঃ দাঃ) ফোন: ০১৫৫০০১৭৩৪২ ই-মেইল- mujib.tss@gmail.com কক্ষ নং- ৪৬ (২য় তলা)	জনাব মোঃ মাইনুল হাসান উপমহাব্যবস্থাপক (সংগ্রহ ও ক্রয়) ফোন : ০২ ২২৪৪১১২৭০৫ মোবাইলঃ ০১৫৫০১৫৯৬১ ই-মেইল-dgadmin@tss.com.bd কক্ষ নং-৫৬

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

(Handwritten mark)

৪) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (জিআরএস):

ক্রমিক নং	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	<p>জনাব সাঈদ মাহমুদ পিইজিঃ মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন ও অর্থ) ফোন : ০২-২২৪৪১১৬৪৩ মোবাইল-০১৫৫০১৫৫০৩৩ ইমেইলঃ sayeed807@gmail.com কক্ষ নং- ১৭১ (২য় তলা)</p>	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে
২	ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	<p>জনাব মোঃ আশরাফ হোসেন পিইজিঃ পদবীঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন-০২-২২৪৪১১৬২৯, ০২-২২৪৪১০৭৭৯ মোবাইলঃ ০১৫৫০১৫১২৮১ ইমেইলঃ mdtss@tss.com.bd</p>	সর্বোচ্চ ৭(সাত) কর্মদিবসের মধ্যে


 (সামিয়া হুসেন)
 ব্যবস্থাপক (প্রশাসন)

সদস্য সচিব, সিটিজেন চার্টার পরীক্ষণ কমিটি


 (মোঃ মাজহারুল ইসলাম)
 ডিজিএম (বিপণন, বিক্রয় ও সেবা)

সদস্য, সিটিজেন চার্টার পরীক্ষণ কমিটি


 (সাঈদ মাহমুদ পিইজিঃ)
 জিএম (প্রশাসন ও অর্থ)

আহ্বায়ক, সিটিজেন চার্টার পরীক্ষণ কমিটি