

সিটিজেন চাট্টার

ତିଥିନ ଓ ନିଧନ

বিত্তিপোষণ পর্যবেক্ষণ করার পথে সহায়তা দিবে।

নিনিটি কিছু সংখ্যক নিতাপ্রযোজনীয় পণ্যের আপদকালীন মন্তব্য গড়ে তুলে প্রয়োজনীয় সময়ে ভোগ্না সাধারণের নিকট তা সরবরাহ করার মাধ্যমে দ্রব্যসূল হিতিশীল রাখতে সহায়ক ডুবিকা পালন করা।

୧୮ ନାଶବ୍ଦିକ ଲେଖା

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিলোখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের দায়িত্বশালিক কর্তৃপক্ষ কর্তৃপক্ষ (পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ক্রয়ের বিভিন্ন চুক্তিপত্র শাখার পরিমাণ কাগজপত্রের আবেদন কর্তৃক কর্তৃপক্ষ করা হয়।	NOA জারীর পর সরবরাহকারী কর্তৃক প্রাপ্ত ৩০০ টাকার স্টাম্প চাক্ষি করা হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) NOA ইন্যু/জারীর অফিস আদেশ খ) সরবরাহকারী কর্তৃক প্রাপ্ত ৩০০ টাকার নন-ভুটিপিয়ার স্টাম্প। প্রাপ্তিষ্ঠান: টিসিবি প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের সেবা সংক্ষিট শাখা।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিলোখ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	NOA ইন্যু/জারীর ২৮ (আটাশ) দিনের বাট্যে	নিম্নরের সিদ্ধান্ত ও বিষয়টি: মোঃ প্রোলাম পৌরসভা অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল: +৮৮ ০২-১৫৫৭৫৭৭২০ ফোন নম্বর-+৮৮ ০২-১৮৮০০৬২ ই-মেইল- tcbccoms@tcb.gov.bd
২	বিল প্রদান	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ ও হিসাব শাখা কর্তৃক বিল প্রদান করা হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত বিল ভাটচার খ) টিসিবি প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের উক্ত সেবা সংক্ষিট শাখার প্রত্যয়নপত্র। প্রাপ্তিষ্ঠান: টিসিবি প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের সেবা সংক্ষিট শাখা।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিলোখ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	বিল প্রাপ্তির ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে	প্রক্রিয়ালঃ কাজি মাহফুজুর রহমান বিবাহী প্রকৌশলী, মোবাইল: +৮৮ ০২-১৬-৪৪৮৬৮৮০, ফোন: +৮৮ ০২-৯১১০১৫৫৮ ই-মেইল- tchhexeng@tcb.gov.bd
৩	জামানত ফেরত	সরবরাহকারীর আবেদনের পর যাচাই-বাইইপৰ্টক কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সংক্ষিট শাখা কর্তৃক জামানত ফেরত প্রদান করা হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) স্ব ব প্রতিষ্ঠানের প্রাপ্ত আবেদন (নির্ধারিত ফোন ফরমেট নেই)	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিলোখ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	কার্য সম্পাদনের ১ বছর পর বিল প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	প্রক্রিয়ালঃ মোঃ জগিম উদ্দিন মুখ পরিচালক মোবাইল: +৮৮ ০২-১৬-৫০১৪২২৪৪ টেলিফোন: +৮৮-০২-৯১৪২২৭৭ ই-মেইল: tcbadmin@tcb.gov.bd আবদ্ধানীঃ মোঃ সোহাবুর রহমান মুখ পরিচালক মোবাইল: +৮৮ ০২-১৬-৫৮৫৭৯০

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান	সেবার মৃত্য এবং পরিণোখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশালিক কর্তৃপক্ষ পদ্ধতি প্রদান কর্তা (পদ্ধতি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	ক) পিএস রিলিজ নিকাউরিটি ফেরত	সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত বিল প্রাপ্তির পর সিএমএস ও বিওবি এবং অর্থ ও হিসাব শাখার মতানভের ভিত্তিতে পিএস রিলিজ কর্মসূচির নিষ্ঠাত মোতাবেক আবদ্ধান শাখা হতে পিএস রিলিজ করা হয়। খ) টেক্সার নিকাউরিটি ফেরত	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) স্ব স্ব প্রাপ্তিতের প্যাতে আবেদন (নির্ধারিত কোন ফরমেট নেই) খ) সিএমএস ও বিওবি এবং অর্থ ও হিসাব শাখা মতানভের কপি।	সেবার মৃত্য: বিনামূল্যে পরিণোখ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	ক) নিভাস্যোজনীয় পত্রের ফেরতে বিল প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে। খ) কার্যের ফেরতে ১ বছর পর	ফোন নম্বর: +৮৮-০২-৫৫০১৩২২২ ইমেইল: tcbdseimport@tcb.gov.bd
৫	টেক্সার নিকাউরিটি ফেরত	চুলায়ন কর্মসূচি কর্তৃক দরপত্র চুলায়নের পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপ্লেক্স টেক্সার নিকাউরিটি ফেরত দেয়া হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) স্ব স্ব প্রাপ্তিতের প্যাতে আবেদন (নির্ধারিত কোন ফরমেট নেই)	সেবার মৃত্য: বিনামূল্যে পরিণোখ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	১. সূলায়ন কর্মসূচির প্রতিবেদন অনুমোদনের পর ৫ কর্মদিবসের মধ্যে। ২. রেসপন্সিভ সরবিন্ব দরদাতার ফেরতে চাঁকি স্বাক্ষরের পর ৩ কর্মদিবসের মধ্যে।	ফোন নম্বর: +৮৮-০২-৫৫০১৩২২২ ইমেইল: tcbdcoimport@tcb.gov.bd
৬	তিলার নিয়োগের আবেদনপত্র দাখিল।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই-বাছাই পূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে তিলার নিয়োগ করা হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: তিসি'র ডিলার নির্যোগের বিজ্ঞপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদনপত্রের সাথে নিয়োগে সকল কাগজপত্র সত্যায়িত করে দাখিল করতে হয়ঃ (১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র পরিণোখযোগ্য	সেবার মৃত্য: আবেদনের সময় কি বাবদ ৫,০০০/ (পাঁচ হাজার) টাকা পরিণোখ পদ্ধতি: ব্যাংক জাফট / পে-অর্ডারের মাধ্যমে প্রাপ্তিহান - http://www.tcb.gov.bd/siteforms/2573fdd7-891a-4d5a-b0ee-5ca5682043e9) (২) টেক্স লাইসেন্স (প্রক্রিয় সুন্দি সোকানপার /বাবসাহী) এর সত্যায়িত ফটোকপি। (৩) দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (৪) এনআইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি	ফোন নম্বর: +৮৮-০২-৫৫০১৩২২২ ই-মেইল- tcbccoms@tcb.gov.bd	

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পর্যাপ্তি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দারিদ্র্যাপৃষ্ঠ কর্তৃতা (পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	(৮)
৫			(৫) আয়কর সনদের সভাপত্রিত ফটোকপি (৬) বাংক সল্টেক্সির মূল কপি (৭) মোকান ভাড়ার দলিল/ মালিকানা দালিলের সত্যারিত ফটোকপি (৮) আবেদনকারীর দোকানে কমপক্ষে ৩ থেকে ৪ মোঃ টন মালামাল গুদামজাত করার জায়গা থাকতে হবে।		প্রতিটানকে ডিলার নিয়োগের অন্তর্মোদন পর্যবেক্ষণ আঞ্চলিক কার্যালয় বরাবরে প্রেরণ করা হয় এবং অনুলিপির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে জানানো হয়।		
৬	ডিলার নিয়োগের চুক্তিপত্র সম্পত্তি সম্পাদন।	উভয় পক্ষের উপরিতিতে ৩০০/- (তিনিশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল টাকে প্রদানের রশিদ টাকে ২ (দুই) বছরের জন্য চাক্র করা হয়।	প্রযোজনীয় 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/- (তিনিশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল টাক্স।	সেবার মূল্য: ৩৬,৩০০/- (তিনিশত) টাকা। পরিশোধ পর্যাপ্তি: ১। জামানত বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা বাংকে জমা প্রদান ২। লাইসেন্স ফি বাবদ ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা বাংকে জমা প্রদান ৩। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল টাক্স ফ্রেয়।	ডিলার কর্তৃক ৩০০ (তিনিশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল টাক্স প্রদানের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে কর্মদিবসের জন্য।	টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় ও ক্যাম্প অফিসের অফিস প্রধানগণ। https://tcb.portal.gov.bd/sites/viewofficer/list/all	
৭	বাজার দর প্রকাশ	চুক্তিপত্রের মোয়াদাতে ডিলার কর্তৃক দালিলকৃত আবেদনের ভিত্তিতে ডিলারশীপ চুক্তিপত্র নথিয়ন করা হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) সাদা কাগজে আবেদন। খ) নথিয়ন ফি বাবদ ৬,০০০/- জমা প্রদানের রশিদ। গ) ৩০০/- (তিনিশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল টাক্স।	সেবার মূল্য: ৬,৩০০/- (শেষ হাজার) টাকা। পরিশোধ পর্যাপ্তি: ১। নথিয়ন ফি বাবদ ৬,০০০/- বাংকে জমা প্রদান (দুই বছরের জন্য) ২। ৩০০/- টাকার নন-জুডিশিয়াল টাক্স ফ্রেয়।	ডিলার কর্তৃক লাইসেন্স ফি জমা প্রদানের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে কর্মদিবসের জন্য।	টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় ও ক্যাম্প অফিসের অফিস প্রধানগণ। https://tcb.portal.gov.bd/sites/viewofficer/list/all	মোঃ নাসির উদ্দিন ভালুকপাণি সহকারী পরিচালক বাজার তথ্য শাখা মোবাইলঃ +৮৮০১৭৬৮-৯৪৩০২৪ টেলিফোনঃ +৮৮-০২- ৫৫০১৩২৪

Comment

(৫)

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পক্ষতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মুল এবং পরিশোধ পক্ষতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বশাখ কর্তৃপক্তি (পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১০	প্রতিবেদন আকারে বিভিন্ন দণ্ডন/অধিদপ্তর/মন্ত্রণালয়ে করা হয় এবং টিসিবি'র উর্বেবসইটে প্রকাশ করা হয়।	জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ডিলারদের অন্তর্ভুল সম্পর্ক মূলে ০১ (এক) কোটি নিয় আয়ের ক্ষার্থের কার্ডখার্সি উপকারিতার নিকট বিক্রয় ও বিতরণের জন্য বরাদ্দ করা হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন পত্র। জেলা প্রশাসনে ডিলারদের অন্তর্ভুল টিসিবি'র পর্যায় বরাদ্দ দেয়ার নিবিত বাণিজ্য মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন প্রাপ্ত পর্যবেক্ষক সকল কার্ডখার্সকে পত্র আবর্হণ পণ্য বরাদ্দের অনুমোদন জানিয়ে দেয়া হয়।	সেবার মূল্য: বিনামূল্য পরিশোধ পক্ষতি: প্রযোজ্য নয়।	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির ০১ (এক) কর্মদি঵সের মধ্যে।	মোঃ পোলাম খোরশোদ অভিযোগ পরিচালক নিএমএস ও বিওবি শাখা নোবাইল: +৮৮০১৫৫৫৭১২১২০ ফোন নম্বর: +৮৮-০২ ৮১৬০০০৬২ ইমেইল: tcbocoms@tcb.gov.bd
১১	জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ডিলারদের অন্তর্ভুল সম্পর্ক মূলে ০১ (এক) কোটি নিয় আয়ের ক্ষার্থের কার্ডখার্সি উপকারিতার নিকট বিক্রয় ও বিতরণের জন্য টিসিবি'র পণ্যের জন্য টিসিবি'র পণ্যের বরাদ্দপত্র জারী করা হয়।	জেলা প্রশাসনে ডিলারদের অন্তর্ভুল সম্পর্ক মূলে ০১ (এক) কোটি নিয় আয়ের ক্ষার্থের কার্ডখার্সি উপকারিতার নিকট বিক্রয় ও বিতরণের জন্য টিসিবি'র পণ্যের বরাদ্দপত্র জারী করা হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) বাণিজ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন পত্র। জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ডিলারদের অন্তর্ভুল সামগ্ৰী মূল্যে ০১ (এক) কোটি নিয় আয়ের ক্ষার্থের কার্ডখার্সি উপকারিতার নিকট বিক্রয় ও বিতরণের জন্য টিসিবি'র পণ্যের জন্য টিসিবি'র পণ্যের বরাদ্দপত্র জারী করা হয়।	সেবার মূল্য: বিনামূল্য পরিশোধ পক্ষতি: প্রযোজ্য নয়।	অনুমোদন প্রাপ্তির ০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট আয়কলিক কার্যালয় ও ক্ষাপ্ত অভিনেত্র অফিস প্রথানগুলি। https://tcb.portal.gov.bd/site/viewofficer/list/all
১২	জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ডিলারদের অন্তর্ভুল সম্পর্ক মূলে ০১ (এক) কোটি নিয় আয়ের ক্ষার্থের কার্ডখার্সি উপকারিতার নিকট বিক্রয় ও বিতরণের জন্য টিসিবি'র পণ্যের বরাদ্দপত্র জারী করা হয়।	জেলা প্রশাসনে ডিলারদের অন্তর্ভুল সম্পর্ক মূলে ০১ (এক) কোটি নিয় আয়ের ক্ষার্থের কার্ডখার্সি উপকারিতার নিকট বিক্রয় ও বিতরণের জন্য টিসিবি'র পণ্যের জন্য টিসিবি'র পণ্যের বরাদ্দপত্র জারী করা হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) ডিলার কর্তৃক সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র। জেলা প্রশাসনে ডিলারদের অন্তর্ভুল সামগ্ৰী মূল্যে ০১ (এক) কোটি নিয় আয়ের ক্ষার্থে কর্তৃক ভাস্তুত ফেরত দেয়া হয়।	সেবার মূল্য: বিনামূল্য পরিশোধ পক্ষতি: প্রযোজ্য নয়।	আবেদন প্রাপ্তির ০১ দিনের মধ্যে	মোঃ আল-আব্দুল হাওলাদার ফুল পরিচালক সংস্কৰণ মাঝে।
১৩	ডিলারদের জামানত ফেরত	ডিলার কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির পর নিএমএস ও বিওবি শাখা হতে প্রাপ্ত অনুমোদন সাম্পত্তি অর্থে ও হিসাব-১ শাখা কর্তৃক ভাস্তুত ফেরত দেয়া হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) ডিলার কর্তৃক সাদা কাগজে লিখিত আবেদনপত্র। জেলা প্রশাসনে ডিলারদের অন্তর্ভুল সামগ্ৰী মূল্যে ০১ (এক) কোটি নিয় আয়ের ক্ষার্থে কর্তৃক ভাস্তুত ফেরত দেয়া হয়।	সেবার মূল্য: বিনামূল্য পরিশোধ পক্ষতি: প্রযোজ্য নয়।	আবেদন প্রাপ্তির ০১ দিনের মধ্যে	মোঃ আল-আব্দুল হাওলাদার ফুল পরিচালক সংস্কৰণ মাঝে।
১৪	অবসরজোতের ছাঁটি মঙ্গুর	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আধিক নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র (www.tcb.gov.bd))।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র	সেবার মূল্য: বিনামূল্য পরিশোধ পক্ষতি: প্রযোজ্য নয়।	আবেদন প্রাপ্তির ০১ দিনের মধ্যে	মোঃ আল-আব্দুল হাওলাদার ফুল পরিচালক সংস্কৰণ মাঝে।

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশ্বান	সেবার সূত্র এবং পরিলোখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের প্রেরণ কর্মকর্তা অনুযায়ী অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি যাবে।	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক কর্মকর্তা অনুযায়ী) অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি (www.tcbfin@tcb.gov.bd) ফরম সেবা বক্সে পাওয়া যাবে।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ) অবসরেজের টুটি মঙ্গুরের অফিস তাদেশ। প্রাপ্তিশ্বান: প্রশাসন শাখা ও টিসিবি র ওয়েবসাইটের (www.tcb@tcb.gov.bd) নেটিশ বোর্ড।	সেবার সূত্র: বিনামূল্যে পরিলোখ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	৩০ দিনের মধ্যে	নোং আল-আমিন হাওলাদার যুগ্ম পরিচালক সংস্থাপন শাখা ফোন নম্বর: +০১৭৬৬৫০৫০৯৭২ টেলিফোন: +৮৮-০২- ৮১৮০০৯১০ ই-মেইল: tcb@tcb.gov.bd
১৪	অভিযন্তা/কর্মচারীদের কর্মকর্তা অনুযায়ী অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি যাবে।	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক কর্মকর্তা অনুযায়ী) অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি (www.tcb@tcb.gov.bd) নেটিশ বোর্ড।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) কর্মকর্তা/কর্মচারী কর্তৃক সাদা কাগজে আবেদনপত্র। খ) অবসরেজের টুটি মঙ্গুরের অফিস তাদেশ। প্রাপ্তিশ্বান: প্রশাসন শাখা ও টিসিবি র ওয়েবসাইটের (www.tcb@tcb.gov.bd) নেটিশ বোর্ড।	সেবার সূত্র: বিনামূল্যে পরিলোখ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	৩০ দিনের মধ্যে	নোং আল-আমিন হাওলাদার যুগ্ম পরিচালক সংস্থাপন শাখা ফোন নম্বর: +০১৭৬৬৫০৫০৯৭২ টেলিফোন: +৮৮-০২- ৮১৮০০৯১০ ই-মেইল: tcb@tcb.gov.bd

২.২ প্রাপ্তিষ্ঠানিক সেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিশ্বান	সেবার সূত্র এবং পরিলোখ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	অডিং চুক্তি নথীয়ন	চুক্তির নথীয়ন হলে ডেভয়েল ডিজিন অলোচনা সাপ্তক্রে অস্থায়ী ভাবে চুক্তিনাম নথায়ন করা হয়	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ৬০০ টাকার নথ ভুতিশিল স্ট্যাম্প স্ট্যাম্প	সেবার সূত্র: ৬০০/- টাকার নথ ভুতিশিল স্ট্যাম্প ক্রয়	চুক্তিকৃত সময় অতিবাহিত হওয়ার ৩০ দিন পর্বে।	নোং আবুল হাসনাত ঢোকুরী অভিযন্তা/কর্মচারী সামাজিক অনুবিভাগ ফোন নম্বর: +৮৮০১৯২২৯৮৯০ টেলিফোন: +৮৮-০২- ৮১৮০০৯০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd
২	তেল, প্যান, পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, নেবাইল এবং ইন্টারনেট সংস্কার প্রদান	বিল প্রাপ্তির পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপ্তক্রে অর্থ ও হিসাব-১ শাখা কর্তৃক বিল পরিলোখ করা হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: সংশ্লিষ্ট বিল ভাড়ার পরিলোখ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	সেবার সূত্র: বিনামূল্যে পরিলোখ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	বিল প্রাপ্তির পর ৭ কর্মদিবস	নোং রবিউল মোখেদ অভিযন্তা/কর্মচারী অর্থ ও হিসাব শাখা ফোন নম্বর: +৮৮০১৯২২৯৯৯১১৯ টেলিফোন: +৮৮-০২- ৮১৮০০৯০৬০৯১ ই-মেইল: tcbfin@tcb.gov.bd

২.৩) অভিভরণ দেবা

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিহান	সেবার মূল্য এবং পরিবেশ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	সেবা প্রদানের পদ্ধতি কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
১	পদোন্তি ও চাকুরী নিয়ন্ত্রকরণ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে সাদা কাগজে আবেদন প্রাপ্তির পর তিসিবি'র প্রশাসনিক ও আর্থিক ক্ষমতা অনুযায়ী গঠিত কর্তৃপক্ষের সুপারিশের অনুমতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সুপারিশপত্র। পরিবেশ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে সেবার মুক্তি: বিনামূল্যে	৩০ দিন	নোং আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ নোবাইল: +৮৮০১৭২২৪৮৬৮৯০ টেলিফোন: +৮৮০১৪৮০২৪৮০০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd	
২	অর্জিত ছুটি/অর্জিত ছুটি (বেহিং বাংলাদেশ)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে আবেদন প্রাপ্তির পর - ক) কর্মকর্তার ফুর্দে বাণিজ মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি। খ) কর্মচারীর ফুর্দে ঘথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তিহান: টিসিবি'র ওয়েবসাইটে https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1_575_c2f6_443a_95c3-dadd95272b2d	পরিবেশ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিবেশ পদ্ধতি: বিনামূল্যে	৭ কর্মদিবস	নোং আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ নোবাইল: +৮৮০১৭২২৪৮৬৮৯০ টেলিফোন: +৮৮০১৪৮০২৪৮০০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd
৩	সাধারণ ভবিষ্য ভয়বিল হতে অগ্নিম মঙ্গুরী	আবেদন পাওয়ার পর (ট্রাক্টি বোর্ডের সভার সুপারিশ অনুযায়ী) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র প্রাপ্তিহান: টিসিবি'র ওয়েবসাইটে https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1_575_c2f6_443a_95c3-dadd95272b2d	পরিবেশ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	সুপারিশ প্রাপ্তির ০৫ কর্মদিবসের পর্যন্ত	০৫ কর্মদিবস	নোং আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ নোবাইল: +৮৮০১৭২২৪৮৬৮৯০ টেলিফোন: +৮৮০১৪৮০২৪৮০০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd
৪	কল্যাণ ভয়বিল হতে আর্থিক সহায়তা গ্রহণ	আবেদন পাওয়ার পর (কল্যাণ তহবিলের গঠনক্ষেত্র মোতাবেক) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র খ) আবেদনকৃত সেবার প্রমাণকপত্র। প্রাপ্তিহান: টিসিবি'র ওয়েবসাইটে https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1_575_c2f6_443a_95c3-dadd95272b2d	পরিবেশ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	(ক) জরুরী ০১ কর্মদিবস (খ) সাধারণ ৩০ দিন	(ক) জরুরী ০১ কর্মদিবস (খ) সাধারণ ৩০ দিন	নোং আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ নোবাইল: +৮৮০১৭২২৪৮৬৮৯০ টেলিফোন: +৮৮০১৪৮০২৪৮০০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd
৫	আবাসিক ও দাপ্তরিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবহা	আবেদনের প্রক্রিয়তে সেবকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা-২০১৮ অনুযায়ী) উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে • টিসিবি'র ত্বরণ ও তদৰ্শ এবং বিভাগীয় প্রধানের ক্ষেত্রে ৪৪ বেতন প্রেতের কর্মকর্তা কর্তৃক আবেদন পত্র। প্রাপ্তিহান: টিসিবি'র ওয়েবসাইটে https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1_575_c2f6_443a_95c3-dadd95272b2d	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: আবাসিক টেলিফোন প্রাপ্তিকারের ক্ষেত্রে: • টিসিবি'র ত্বরণ ও তদৰ্শ এবং বিভাগীয় প্রধানের ক্ষেত্রে ৪৪ বেতন প্রেতের কর্মকর্তা কর্তৃক আবেদন পত্র।	পরিবেশ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস	নোং আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ নোবাইল: +৮৮০১৭২২৪৮৬৮৯০ টেলিফোন: +৮৮০১৪৮০২৪৮০০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd

ক্র. নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান প্রক্রিয়া	প্রযোজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিষ্ঠান	সেবার মুল্য এবং পরিশোধ পরামর্শ	সেবা প্রদানের সময়সূচী	দায়িত্বশালী কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬	গৃহনির্মাণ খণ্ড, গৃহ মেরামত, নোটরায়ন ক্রয় অঙ্গীয়, কল্পনাটার ক্রয় আঙ্গীয় ও কল্পনাখণ মঙ্গল।	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূরক কাগজপত্র কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে টিসিবি'র পর্যবেক্ষণ অনুমতি প্রদান সাপেক্ষে খণ্ড মঙ্গল।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। (খ) ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা (গ) গৃহনির্মাণ খণ্ড, গৃহ মেরামত এর ফেডে যে জনিত গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জনিত দলিল/ব্যবনাপ্তি প্রাপ্তিষ্ঠান: টিসিবি'র ওয়েবসাইট (www.tcb.gov.bd) ফরম সেবা বক্সে পাওয়া যাবে।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পরামর্শ: প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) বিভিন্ন শাখা হতে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি প্রাপ্তিষ্ঠান: টিসিবি প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের শাখাসমূহ।	১৫ কর্মদিবস পরিশোধ পরামর্শ: প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) চাহিদা পত্ৰ খ) বিভিন্ন প্রতিটান হতে প্রস্তুত পত্ৰ	১৫ কর্মদিবস পরিশোধ পরামর্শ: প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) নির্ধারিত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইল: +৮৮০১৯২-২৪৮৮৯০ টেলিফোন: +৮৮ ০২ ৮১৮০০০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd
৭	বিভিন্ন প্রকার বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	বিভিন্ন শাখা হতে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি টিসিবি'র ওয়েবসাইটের (www.tcb.gov.bd) নোটিশ বোর্ডে প্রকাশ করা হয়।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) বিভিন্ন শাখা হতে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি প্রাপ্তিষ্ঠান: টিসিবি প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের শাখাসমূহ।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পরামর্শ: প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) চাহিদা পত্ৰ খ) বিভিন্ন প্রতিটান হতে প্রস্তুত পত্ৰ	০১ কর্মদিবস পরিশোধ পরামর্শ: প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) নির্ধারিত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইল: +৮৮০১৯২-২৪৮৮৯০ টেলিফোন: +৮৮ ০২ ৮১৮০০০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd	
৮	স্থানীয় অভিতরীণ/বৈদেশিক প্রশিক্ষণ মনোনয়ন	যথাব্যবস্থ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অবিস্ময় আদেশ জারি।	প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) চাহিদা পত্ৰ খ) বিভিন্ন প্রতিটান হতে প্রস্তুত পত্ৰ	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পরামর্শ: প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) চাহিদা পত্ৰ খ) বিভিন্ন প্রতিটান হতে প্রস্তুত পত্ৰ	০৫ কর্মদিবস পরিশোধ পরামর্শ: প্রযোজনীয় কাগজপত্র: ক) নির্ধারিত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইল: +৮৮০১৯২-২৪৮৮৯০ টেলিফোন: +৮৮ ০২ ৮১৮০০০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd	

Comment: 


১) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পর্যালোচনা পর্যালোচনা (GRS)

দায়িত্বপ্রাপ্ত হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিরোক্ত পক্ষভিত্তে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কথন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	কর্মকর্তার নাম: নোঃ আবুল হাসনাত তোখী পদবি: অভিযোগ পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অধৃতিভাগ অফিস: চিসিটি প্রধান কার্যালয়, টিসিবি ভবন, ১ কাওরান বাজার, ঢাকা। নোবাইল: +৮৮০১৭২২৪৮৮৯০ টেলিফোন: +৮৮ ০২ ৮১০০০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: www.tcb.gov.bd	৩০ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আলিল কর্মকর্তা	নাম: জিমল রেহান পদবি: যুগ্মসিদ্ধি প্রশাসন-১ অধিবিষয়া অফিস: প্রশাসন অনুবিভাগ, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ফোন নং (অফিস): +৮৮ ০২ ৯৫১৪১৪৪ নোবাইল: +৮৮ ০২ ৯১১০০৫৬৪৬	২০ দিন
৩	আলিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ বাবহাসপনা সেল	অভিযোগ প্রহর কেন্দ্র ৫ নংর পেইঠ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।	৬০ (ষাট) দিন

২) আপনার কাছে আবাদের প্রত্যাশা

ক্রঃ নং	প্রত্যয়ুক্তি/কাঞ্জিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করবিয়
১	নির্ধারিত ক্ষেত্রে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান
২	সঠিক মাধ্যমে প্রযোজনীয় কিস পরিশোধ করা
৩	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৪	স্বয়ংসম্পূর্ণ সুনির্দিষ্ট অভিযোগ দাখিল