

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের বাজারমূল্য স্থিতিশীল রাখা।

মিশনঃ নির্দিষ্ট কিছু সংখ্যক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের আপদকালীন মজুদ গড়ে তুলে দ্রব্যমূল্য স্থিতিশীল রাখা।

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 (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তথ্য প্রদান	তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী আবেদনের ভিত্তিতে	ক) জনসংযোগ শাখা/ তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা খ) তথ্যের সহিত একাধিক তথ্য প্রদান ইউনিট বা কর্তৃপক্ষের সংশ্লিষ্টতা থাকলে	বিনামূল্যে	অনুরোধ প্রাপ্তির ৭ (সাত) কার্যদিবস অনুরোধ প্রাপ্তির অনধিক ৩০(ত্রিশ) কার্যদিবস।	জনাব মোঃ হুমায়ুন কবির, উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী ও চেয়ারম্যান এর একান্ত সচিব ফোন: ৮৮-০২-৮১৮০০৫৮ ইমেইল: hk_2212@yahoo.com এবং সংশ্লিষ্ট শাখার ক্ষেত্রে প্রত্যেক শাখা প্রধানগণ।
২	ক) ক্রয়ের কার্যাদেশ প্রদান	সরাসরি	প্রশাসন/আমদানি/প্রকৌশল/সিএমএস ও বিওবি শাখা	বিনামূল্যে	সিডিউলের শর্ত মোতাবেক	প্রশাসনঃ জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী (প্রশাসন ও সংস্থাপন) টেলিফোনঃ ৮৮-০২-৯১৪১২৭৭ ই-মেইলঃ tcb@tcb.gov.bd
	খ) ক্রয়ের বিভিন্ন চুক্তিপত্র স্বাক্ষর	সরাসরি	প্রশাসন/আমদানি/প্রকৌশল/সিএমএস ও বিওবি শাখা	বিনামূল্যে	পিএস পাওয়ার পর ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে	আমদানিঃ মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী, টেলিফোনঃ ০২-৯১৪১৪০০ ইমেইলঃ chandan_bdg@yahoo.com সিএমএস ও বিওবিঃ মোঃ শাহাবুদ্দিন, প্রধান কর্মকর্তা, ফোন নম্বর-৮১৮০০৬২ ই-মেইল- cocms@tcb.gov.bd প্রকৌশলঃ কাজী মাহফুজুর রহমান, নির্বাহী প্রকৌশলী, ফোন: ৯১১৩৭৫৪

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)
৩	বিল প্রদান	সরাসরি	প্রশাসন/আমদানি/প্রকৌশল/সিএমএস ও বিওবি/শাখা হতে প্রাপ্ত অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ ও হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	অনুমোদন প্রাপ্তির ০২ কার্যদিবস	হাওলাদার মোঃ মাসুম উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী টেলিফোনঃ ৮১৮০০৬৯-৭১ ইমেইলঃ howladermasum6@gmail.com
৪	জামানত ফেরত	সরাসরি	প্রশাসন/আমদানি/প্রকৌশল/সিএমএস ও বিওবি/শাখা হতে প্রাপ্ত অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ ও হিসাব শাখা	বিনামূল্যে	অনুমোদন প্রাপ্তির ০২ কার্যদিবস	
৫	টিসিবি'র খুচরা বিক্রয় কেন্দ্রের মাধ্যমে পণ্য বিক্রয়	সরাসরি	টিসিবি'র সকল আঞ্চলিক কার্যালয়	পণ্যের নির্ধারিত মূল্য অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	টিসিবি'র সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিস প্রধানগণ।
৬	ক) পিএস রিলিজ	সরাসরি	আমদানি শাখা	বিনামূল্যে	পণ্য প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) দিনের মধ্যে	মোঃ আক্তার হোসেন, প্রধান কর্মকর্তা (বাণিজ্যিক) টেলিফোনঃ ৮৮-০২-৮১৮০০৭৪ ইমেইলঃ akthertcb@gmail.com
	খ) আর্নেস্ট মানি ফেরত	সরাসরি	আমদানি শাখা	বিনামূল্যে	১. নন-রেসপনসিভ (অসফল) দরদাতার ক্ষেত্রে মূল্যায়ণ কমিটির সভার পর ০৩ (তিন) কর্মদিবসের মধ্যে ২. রেসপনসিভ দরদাতার ক্ষেত্রে চুক্তি স্বাক্ষরের পর ০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে	শাহিদ ইবনে মিরাজ সহকারী কার্যনির্বাহী টেলিফোনঃ ৮৮-০২-৮১৮০০৭১ এক্সটেনশন নং-১৫৭ ইমেইলঃ ibnemiraz@gmail.com
৭	ডিলার নিয়োগের আবেদনপত্র দাখিল।	সরাসরি	আবেদনকারী প্রতিষ্ঠান নিম্নোক্ত কাগজপত্র/তথ্যসহ চেয়ারম্যান, টিসিবি বরাবরে সরাসরি/আবেদনকারীর সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসক এর মাধ্যমে/ টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে চেয়ারম্যান টিসিবি বরাবর আবেদনপত্র দাখিল করতে পারেন। (১) ট্রেড লাইসেন্স (প্রকৃত মুদি দোকানদার/ব্যবসায়ী)। (২) দুই কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজের ছবি। (৩) ন্যাশনাল আইডি কার্ডের সত্যায়িত ফটোকপি। (৪) আয়কর সনদ পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। (৫) ব্যাংক সলভেন্সী সার্টিফিকেট। (৬) দোকান ভাড়া দলিল/ মালিকানা দাখিলার	অনুমোদনের পর “ ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ ” এর নামে জামানত বাবদ ১৫,০০০/- (পনের হাজার) টাকার ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডার জমা দিতে হবে।	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৭ (সাত) দিনের মধ্যে আবেদনপত্রের তথ্যাদি যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মতামত প্রাপ্তির পর যোগ্য আবেদনকারী প্রতিষ্ঠানকে ডিলার নিয়োগের অনুমোদন পত্র সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় বরাবরে প্রেরণ করা হয় এবং অনুলিপির মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট আবেদনকারীকে জানানো হয়। জেলা প্রশাসকের মতামত প্রাপ্তির পর ০৭ (সাত) দিন।	মোঃ শাহাবুদ্দিন, প্রধান কর্মকর্তা (সিএমএস ও বিওবি), ফোন নম্বর-৮১৮০০৬২, ই-মেইল- cocms@tcb.gov.bd

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)
			সত্যায়িত ফটোকপি। (৭) আবেদনকারীর দোকানে কমপক্ষে ৩ থেকে ৪ মেঃ টন পণ্য-সামগ্রী গুদামজাত করার মত জায়গা থাকতে হবে।			
৮	ডিলার নিয়োগের চুক্তিপত্র সম্পাদন।	সরাসরি	৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প ২ (দুই) বছরের জন্য চুক্তিপত্র সম্পাদিত হয়।	৩০০/- (তিনশত) টাকা।	ডিলার কর্তৃক ৩০০ (তিনশত) টাকার নন জুডিশিয়াল স্টাম্প দাখিলের সাথে সাথে।	টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিস প্রধানগণ। www.tcb.gov.bd
৯	ডিলারশীপ চুক্তিপত্র নবায়ন।	সরাসরি	চুক্তিপত্রের মেয়াদান্তে ডিলার কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনের ভিত্তিতে।	৩০০/- (তিনশত) টাকা।	ডিলার কর্তৃক আবেদন দাখিলের পর ০১ (এক) দিন।	ঐ

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	বাজার দর প্রকাশ	সরাসরি	বাজার তথ্য শাখা এবং টিসিবি'র ওয়েব সাইট	বিনামূল্যে	প্রতি দিন (সাময়িক ও নির্বাহী আদেশে ছুটি ব্যতীত)	মোঃ শাহিদ ইবনে মিরাজ, সহকারী কার্যনির্বাহী টেলিফোনঃ ৮৮-০২- ৮১৮০০৭১ ইমেইলঃ ibnemiraz@gmail.com
২	ডিলারদের অনুকূলে টিসিবি'র পণ্য বরাদ্দ প্রদান।	(ক) ডিলারদের অনুকূলে টিসিবি'র পণ্য বরাদ্দ দেয়ার নিমিত্ত আঞ্চলিক কার্যালয় সমূহকে অনুমোদন প্রদান। (খ) ডিলারদের অনুকূলে টিসিবি'র পণ্য বরাদ্দ দেয়ার এসএমএস প্রেরণ।	বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনক্রমে টিসিবি প্রধান কার্যালয়।	বিনামূল্যে	(ক) বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির ০১ (এক) দিনের মধ্যে। (খ) এসএমএস এর মাধ্যমে ০১ (এক) দিনের মধ্যে।	মোঃ শাহাবুদ্দিন, প্রধান কর্মকর্তা (সিএমএস ও বিওবি), ফোন নম্বর-৮১৮০০৬২, ই-মেইল- cocms@tcb.gov.bd
৩	ডিলারদের অনুকূলে টিসিবি'র পণ্যের বরাদ্দপত্র জারী	সরাসরি	প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনক্রমে সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয়।	বিনামূল্যে	প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির ০১ (এক) দিনের মধ্যে।	টিসিবি'র সকল আঞ্চলিক কার্যালয়ের অফিস প্রধানগণ।

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)
৪	ডিলারদের জামানত ফেরত	সরাসরি	সিএমএস ও বিওবি শাখা হতে প্রাপ্ত অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ ও হিসাব-১ শাখা	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কার্যদিবস।	হাওলাদার মোঃ মাসুম উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী টেলিফোনঃ ৮১৮০০৬৯-৭১ ইমেইলঃ com.gmail@6howladermasum
৫	ভাড়া চুক্তি নবায়ন	চুক্তির মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে উভয় পক্ষের আলোচনা সাপেক্ষে অস্থায়ী ভাড়া চুক্তি নামা নবায়ন করা হয়	প্রকৌশল শাখা	-	চুক্তিকৃত সময় অতিবাহিত হওয়ার এক মাস পূর্বে	কাজী মাহফুজুর রহমান, নির্বাহী প্রকৌশলী, ফোন: ৯১১৩৭৫৪ ইমেইল:ekmr8880@gmail.com
৬	তেল, গ্যাস, পানি, বিদ্যুৎ, টেলিফোন, মোবাইল এবং ইন্টারনেট সংক্রান্ত বিল প্রদান	সরাসরি	প্রশাসন শাখা হতে বিল প্রাপ্তির পর অর্থ ও হিসাব-১ শাখা	-	বিল প্রাপ্তির পর ১দিন	হাওলাদার মোঃ মাসুম, উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী টেলিফোনঃ ৮১৮০০৬৯-৭১ ইমেইলঃhowladermasum6@gmail.com

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	সরাসরি	ছুটি ভোগের ০১ মাস পূর্বে আবেদনের প্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	আবেদনপ্রাপ্তির ০১ মাসের মধ্যে	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী (প্রশাসন ও সংস্থাপন), টেলিফোনঃ ৮৮-০২-৯১৪১২৭৭ ই-মেইলঃ tcb@tcb.gov.bd
২	পেনশন প্রদানে সুবিধার্থে অফিসারগণের অডিট আপত্তি/ আইনগত মতামত/ আইন কোষের ক্রিয়ারেপ্ত/ অফিস প্রধানের ক্রিয়ারেপ্ত প্রদান।	চিঠি/নথিপত্র	সংশ্লিষ্ট শাখার চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৩ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
৩	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন	সরাসরি	সংশ্লিষ্ট শাখা সমূহ হতে অনাপত্তি/নাদাবীপত্র পাওয়ার পর।	বিনামূল্যে	সর্বোচ্চ ১৫(পনের) দিন।	জনাব মোঃ জসিম উদ্দিন উপ-উর্ধ্বতন কার্যনির্বাহী (প্রশাসন ও সংস্থাপন), টেলিফোনঃ ৮৮-০২-৯১৪১২৭৭ ই-মেইলঃ tcb@tcb.gov.bd

