

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 নিদিষ্ট 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	ক্রয়ের বিভিন্ন চুক্তিপত্র স্বাক্ষর	NOA জারীর পর সরবরাহকারী কর্তৃক প্রদত্ত ৩০০ টাকার স্ক্যাম্পে চুক্তি করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) NOA ইস্যু/জারীর অফিস আদেশ খ) সরবরাহকারী কর্তৃক প্রদত্ত ৩০০ টাকার নন-জুডিশিয়াল স্ক্যাম্প। প্রাপ্তিস্থান: টিসিবি প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের সেবা সংশ্লিষ্ট শাখা।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	NOA ইস্যু/জারীর ২৮ (আটাশ) দিনের মধ্যে	সিএমএস ও বিওবিঃ মোঃ গোলাম খোরশেদ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইলঃ +৮৮ ০১৫৭৫৭২৭২০ ফোন নম্বর:+৮৮০২-৮১৮০০৬২ ই-মেইল- tcbocoms@tcb.gov.bd
২	বিল প্রদান	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ ও হিসাব শাখা কর্তৃক বিল প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত বিল ভাউচার খ) টিসিবি প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের উক্ত সেবা সংশ্লিষ্ট শাখার প্রত্যয়নপত্র। প্রাপ্তিস্থান: টিসিবি প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের সেবা সংশ্লিষ্ট শাখা।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	বিল প্রাপ্তির ১৫ কর্মদিবসের মধ্যে	প্রকৌশলঃ কাজী মাহফুজুর রহমান নির্বাহী প্রকৌশলী, মোবাইলঃ +৮৮০১৬-৪৪৮৮৮০, ফোন: +৮৮০২-৯১১৩৭৫৪ ই-মেইল- tcbexeng@tcb.gov.bd
৩	জামানত ফেরত	সরবরাহকারীর আবেদনের পর যাচাই-বাছাইপূর্বক উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সংশ্লিষ্ট শাখা কর্তৃক জামানত ফেরত প্রদান করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (নির্ধারিত কোন ফরমটে নেই)	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	কার্য সম্পাদনের ১ বছর পর বিল প্রাপ্তির ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	প্রশাসনঃ মোঃ জসিম উদ্দিন যুগ্ম পরিচালক মোবাইলঃ +৮৮০১৬২-৫০২৪২৪ টেলিফোনঃ +৮৮-০২-৯১৪১২৭৭ ই-মেইলঃ tcbadmin@tcb.gov.bd আমদানিঃ মোঃ গোহাবুর রহমান যুগ্ম পরিচালক মোবাইলঃ +৮৮০১৬২-৩৮৫৭০০

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)
৪	ক) পিএস রিলিজ খ) টেন্ডার সিকিউরিটি ফেরত	সরবরাহকারী কর্তৃক দাখিলকৃত বিল প্রাপ্তির পর সিএমএস ও বিওবি এবং অর্থ ও হিসাব শাখার মতামতের ভিত্তিতে পিএস রিলিজ কমিটির সিদ্ধান্ত মোতাবেক বাণিজ্যিক বিভাগ হতে পিএস রিলিজ করা হয়। মূল্যায়ন কমিটি কর্তৃক দরপত্র মূল্যায়নের পর কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে টেন্ডার সিকিউরিটি ফেরত দেয়া হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (নির্ধারিত কোন ফরমট নেই) খ) সিএমএস ও বিওবি এবং অর্থ ও হিসাব শাখার মতামতের কপি। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের প্যাডে আবেদন (নির্ধারিত কোন ফরমট নেই)	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	ক) নিতাপ্রয়োজনীয় পণ্যের ক্ষেত্রে বিল প্রাপ্তির ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবসের মধ্যে খ) কার্যের ক্ষেত্রে ১ বছর পর	শব্দকার মূল্য হক অতিরিক্ত পরিচালক বাণিজ্যিক শাখা মোবাইলঃ +৮৮০১৭১১৯৯৬৩০০ টেলিফোনঃ +৮৮-০২-৮১৮০০৭৪ ইমেইলঃ tcbcoimport@tcb.gov.bd মোঃ সোহাবুর রহমান যুগ্ম পরিচালক বাণিজ্যিক শাখা মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১১-৩৮৫৭০০ টেলিফোনঃ +৮৮-০২-৫৫০১৩৯২২ ইমেইলঃ tcbdseimport@tcb.gov.bd
৫	ডিলার নিয়োগের আবেদনপত্র দাখিল।	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদন প্রাপ্তির পর যাচাই-বাহাই পূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে ডিলার নিয়োগ করা হয়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: টিসিবি'র ডিলার নিয়োগের বিজ্ঞপ্তির পর নির্ধারিত সময়ের মধ্যে আবেদনপত্রের সাথে নিম্নোক্ত সকল কাগজপত্র সত্যাগিত করে দাখিল করতে হয়ঃ (১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র ( <a href="http://www.tcb.gov.bd/site/forms/2573fdd7-891a-4d5a-b0ee-5ca5682043e9">http://www.tcb.gov.bd/site/forms/2573fdd7-891a-4d5a-b0ee-5ca5682043e9</a> ) (২) ট্রেড লাইসেন্স (প্রকৃত মুদি দোকানদার/ব্যবসায়ী) এর সত্যাগিত ফটোকপি। (৩) দুই কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (৪) এনআইডি কার্ডের সত্যাগিত ফটোকপি (৫) আয়কর সনদের সত্যাগিত ফটোকপি	সেবার মূল্য: আবেদনের সময় ফি বাবদ ৫,০০০/ (পাঁচ হাজার) টাকা পরিশোধ পদ্ধতি: ব্যাংক ড্রাফট/ পে-অর্ডারের মাধ্যমে পরিশোধযোগ্য	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে ৭০ (সত্তর) কর্মদিবসের মধ্যে আবেদনপত্রের তথ্যাদি যাচাইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের কার্যালয়ে প্রেরণ। সংশ্লিষ্ট জেলা প্রশাসকের মতামত প্রাপ্তির ১০ (দশ) কর্মদিবসের মধ্যে যোগ্য আবেদনকারী	মোঃ গোলাম খোরশেদ অতিরিক্ত পরিচালক সিএমএস ও বিওবি শাখা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৭৭৭৭২০ ফোন নম্বর:+৮৮-০২-৮১৮০০৬২ ই-মেইল- tcbcooms@tcb.gov.bd

Rifat.

Lenam

R



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)
৯	জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ডিলারদের অনুকূলে সশ্রমী মূল্যে ০১ (এক) কোটি নিম্ন আয়ের ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগী পরিবারের নিকট বিক্রয় ও বিতরণের জন্য টিসিবি'র পণ্য বরাদ্দ প্রদান।	জেলা প্রশাসনে মাধ্যমে ডিলারদের অনুকূলে টিসিবি'র পণ্য বরাদ্দ দেয়ার নিমিত্ত বাগিজ্য মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সকল জেলা প্রশাসন এবং আঞ্চলিক কার্যালয়কে পত্র যারফত পণ্য বরাদ্দের অনুমোদন জানিয়ে দেয়া হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) বাগিজ্য মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদন পত্র।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	বাগিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির ০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	মোঃ গোলাম খোরশেদ অতিরিক্ত পরিচালক সিএমএস ও বিওবি শাখা মোবাইলঃ +৮৮০১৫৭৫৭৭২১২০ ফোন নম্বর-+৮৮-০২ ৮১৮০০৬২ ই-মেইল-tcbccoms@tcb.gov.bd
১০	জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ডিলারদের অনুকূলে সশ্রমী মূল্যে ০১ (এক) কোটি নিম্ন আয়ের ফ্যামিলি কার্ডধারী উপকারভোগী পরিবারের নিকট বিক্রয় ও বিতরণের জন্য টিসিবি'র পণ্য বরাদ্দপত্র জারী	উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ডিলারদের অনুকূলে সশ্রমী মূল্যে ০১ (এক) কোটি নিম্ন 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।	টিসিবি'র সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক কার্যালয় ও কাপ্প অফিসের অফিস প্রধানগণ। <a href="https://tcb.portal.gov.bd/site/view/of_ficer_list_all">https://tcb.portal.gov.bd/site/view/of_ficer_list_all</a>
১১	ডিলারদের জামানত ফেরত	ডিলার কর্তৃক আবেদন প্রাপ্তির পর সিএমএস ও বিওবি শাখা হতে প্রাপ্ত অনুমোদন সাপেক্ষে অর্থ ও হিসাব-১ শাখা 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।	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক অর্থ ও হিসাব শাখা মোবাইলঃ +৮৮০১৫১২৯৯১১৯৮ টেলিফোনঃ +৮৮-০২ ৮১৮০০৬৯-৭১ ইমেইলঃ tcbfin@tcb.gov.bd
১২	অবসরোত্তর ছুটি মঞ্জুর	আবেদন পাওয়ার পর উপযুক্ত কর্তৃপক্ষের (প্রশাসনিক ও আর্থিক	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	আবেদন প্রাপ্তির ৩০ দিনের মধ্যে	মোঃ আল-আমীন হাওলাদার যুগ্ম পরিচালক সংস্থাপন শাখা

  
 Ramon

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)
	ক্ষমতা অনুযায়ী) অনুমোদনক্রমে অফিস আদেশ জারি	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/201566d_3100_4dad_b359_fc3bccc47c2aa2024-01-14-10-46-ff15fb883dac719eef3a32771e5274b6.pdf			মোবাইল: + ০১৩২২৮৬৮২০৮ টেলিফোন: +৮৮-০২- ৮১৮০০৭০ ই-মেইল: tcb@tcb.gov.bd
১৩	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	মোঃ আল-আমীন হাওলাদার যুগ্ম পরিচালক সংস্থাপন শাখা মোবাইল: + ০১৩২২৮৬৮২০৮ টেলিফোন: +৮৮-০২- ৮১৮০০৭০ ই-মেইল: tcb@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)	(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	সেবার মূল্য: ৬০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প পরিশোধ পদ্ধতি: ৬০০/- টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প ক্রেয়	চুক্তিকৃত সময় অতিবাহিত হওয়ার ৩০ দিন পূর্বে।	মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইল: +৮৮-০১৭২-২৪৮৮৯০ টেলিফোন: +৮৮ ০২ ৮১৮০০৬০ ই-মেইল: tcbsecretary@tcb.gov.bd
২	ভেল, 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	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	বিল প্রাপ্তির পর ৭ কর্মদিবস	মোঃ রবিউল মোর্শেদ অতিরিক্ত পরিচালক অর্থ ও হিসাব শাখা মোবাইল: +৮৮০১৭২৯৯১৯৯ টেলিফোন: +৮৮০২ ৮১৮০০৬৯-৭ ইমেইল: tcbfin@tcb.gov.bd

*(Signature)*

*(Signature)*

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	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।	(৩) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) সংশ্লিষ্ট কমিটির সুপারিশপত্র।	(৫) সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	(৬) ৩০ দিন	(৭) মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২-২৪৮৮৯০ টেলিফোনঃ +৮৮ ০২ ৮১৮০০৬০ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
২	অর্জিত ছুটি/অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ)	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীর নিকট হতে আবেদন প্রাপ্তির পর - ক) কর্মকর্তার ক্ষেত্রে বাণিজ্য মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি। খ) কর্মচারীর ক্ষেত্রে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে সরকারি আদেশ জারি।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: টিসিবি'র ওয়েবসাইটে <a href="https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-daed95272b2d">https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-daed95272b2d</a>	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২-২৪৮৮৯০ টেলিফোনঃ +৮৮ ০২ ৮১৮০০৬০ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
৩	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 <a href="https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-daed95272b2d">https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-daed95272b2d</a>	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	সুপারিশ প্রাপ্তির ০৫ কর্মদিবসের মধ্যে	মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২-২৪৮৮৯০ টেলিফোনঃ +৮৮ ০২ ৮১৮০০৬০ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
৪	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 <a href="https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-daed95272b2d">https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-daed95272b2d</a>	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	(ক) জরুরী ০১ কর্মদিবস (খ) সাধারণ ৩০ দিন	মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২-২৪৮৮৯০ টেলিফোনঃ +৮৮ ০২ ৮১৮০০৬০ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd
৫	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 প্রার্থিকারের ক্ষেত্রে: • টিসিবি'র ৩য় ও তদুর্ধ্ব এবং বিভাগীয় প্রধানের ক্ষেত্রে ৪র্থ বেতন গ্রেডের কর্মকর্তা কর্তৃক আবেদন পত্র।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	আবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ কর্মদিবস	মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২-২৪৮৮৯০ টেলিফোনঃ +৮৮ ০২ ৮১৮০০৬০ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd

*R. J. A.*

*Leant*

*A*

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)
৬	গৃহনির্মাণ ঋণ, গৃহ মেরামত, মোটরযান ক্রয় অগ্রিম, কম্পিউটার ক্রয় অগ্রিম ও কল্যাণ ঋণ মঞ্জুর।	প্রচলিত বিধি-বিধান অনুসরণ পূর্বক ঋণদান কমিটির সুপারিশের প্রেক্ষিতে টিসিবি'র পর্যবেক্ষণ অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ মঞ্জুর।	প্রাপ্তিস্থান: টিসিবি'র ওয়েবসাইটে <a href="https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-dadd95272b2d">https://tcb.portal.gov.bd/site/page/c0cb1575-c2f6-443a-95c3-dadd95272b2d</a> ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। খ) ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্পে অঙ্গীকারনামা গ) গৃহনির্মাণ ঋণ, গৃহ মেরামত এর ক্ষেত্রে যে জমিতে গৃহ নির্মাণ/মেরামত করা হবে সে জমির দকিল/বায়নাপত্র প্রাপ্তিস্থান: টিসিবি'র ওয়েবসাইটে ( <a href="http://www.tcb.gov.bd">www.tcb.gov.bd</a> ) ফরম সেবা বক্সে পাওয়া যাবে।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	১৫ কর্মদিবস	মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২-২৪৮৮৯০ টেলিফোনঃ +৮৮ ০২ ৮১৮-০০৬০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:tcbsecretary@tcb.gov.bd">tcbsecretary@tcb.gov.bd</a>
৭	বিভিন্ন প্রকার বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ	বিভিন্ন শাখা হতে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি টিসিবি'র ওয়েবসাইটের ( <a href="http://www.tcb.gov.bd">www.tcb.gov.bd</a> ) নোটিশ বোর্ডে প্রকাশ করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) বিভিন্ন শাখা হতে প্রাপ্ত বিজ্ঞপ্তি প্রাপ্তিস্থান: টিসিবি প্রধান কার্যালয়/আঞ্চলিক কার্যালয়ের শাখাসমূহে এবং টিসিবি'র ওয়েবসাইটের ( <a href="http://www.tcb.gov.bd">www.tcb.gov.bd</a> ) নোটিশ বোর্ডে ও দরপত্র বিজ্ঞপ্তিতে প্রকাশ করা হয়।	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	০১ কর্মদিবস	মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২-২৪৮৮৯০ টেলিফোনঃ +৮৮ ০২ ৮১৮-০০৬০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:tcbsecretary@tcb.gov.bd">tcbsecretary@tcb.gov.bd</a>
৮	স্থানীয়/অভ্যন্তরীণ/বৈদেশিক প্রশিক্ষণে মনোনয়ন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে অফিস আদেশ জারি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) চাহিদা পত্র খ) বিভিন্ন প্রতিষ্ঠান হতে প্রস্তাব পত্র	সেবার মূল্য: বিনামূল্যে পরিশোধ পদ্ধতি: প্রযোজ্য নয়	০৫ কর্মদিবস	মোঃ আবুল হাসনাত চৌধুরী অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন) সাচিবিক অনুবিভাগ মোবাইলঃ +৮৮০১৭২-২৪৮৮৯০ টেলিফোনঃ +৮৮ ০২ ৮১৮-০০৬০ ই-মেইলঃ <a href="mailto:tcbsecretary@tcb.gov.bd">tcbsecretary@tcb.gov.bd</a>







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।

ক্র. 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) সাংগঠনিক অনুবিভাগ অফিস: টিসিবি প্রধান কার্যালয়, টিসিবি ভবন, ১ কাওরান বাজার, ঢাকা। মোবাইলঃ +৮৮০১৭২-২৪৮৮৯০ টেলিফোনঃ +৮৮ ০২ ৮১৮০০৬০ ই-মেইলঃ tcbsecretary@tcb.gov.bd ওয়েব পোর্টাল: www.tcb.gov.bd	৩০ দিন
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নিদিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম: জিন্নাত রেহানা পদবি: যুগ্মসচিব (প্রশাসন-১ অধিশাখা) অফিস: প্রশাসন অনুবিভাগ, বাণিজ্য মন্ত্রণালয় ই-মেইল: js.admn1@mincom.gov.bd ফোন (অফিস): +৮৮ ০২ ৯৫১৪১৪৪ মোবাইলঃ +৮৮ ০১৭১১০০৫৬৪৬	২০ দিন
৩	আপিল কর্মকর্তা নিদিষ্ট 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 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	স্বয়ং সম্পূর্ণ সুনির্দিষ্ট অভিযোগ দাখিল

*Rafiq*

*Lenon*

*14*