

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
আঞ্চলিক কার্যালয়
২১-২২ কেডিএ বা/এ, খুলনা।
ই-মেইলঃ tcbkhl@tcb.gov.bd


নং ২৬.০৫.৪৭৩৩.০৩৫.৪১.১৯৩.২২/ ৬৩৫

তারিখঃ ১৮-১২-২০২৩ খ্রিঃ

বিষয়ঃ অত্র কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণপূর্বক জানানো যাচ্ছে যে, অত্র কার্যালয়ের সিটিজেন চার্টার এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তিঃ ০২ পাতা।


18.12.2023

(মোঃ আনিছুর রহমান)
যুগ্ম পরিচালক (অফিস প্রধান)

✓ অতিরিক্ত পরিচালক (প্রশাসন)
টিসিবি প্রধান কার্যালয়
ঢাকা।

সদয় জ্ঞাতার্থে অনুলিপিঃ

- ১। চেয়ারম্যান, টিসিবি, ঢাকা।
- ২। পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), টিসিবি, ঢাকা।
- ৩। অতিরিক্ত পরিচালক (সিএমএস ও বিওবি), টিসিবি, ঢাকা।
- ৪। মাস্টার ফাইল।

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ

আঞ্চলিক কার্যালয়

২১-২২ কেডিএ বা/এ, খুলনা।

ই-মেইলঃ tcbkhl@tcb.gov.bd

সিটিজেন'স চার্টার (citizen's charter)

১। ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ কতিপয় নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের বাজার মূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়ক ভূমিকা পালন করা।

২. মিশনঃ নির্দিষ্ট কিছু সংখ্যক নিত্যপ্রয়োজনীয় পণ্যের আপদকালীন মজুদ গড়ে তুলে প্রয়োজনীয় সময়ে ভোক্তা সাধারণের নিকট তা সরবরাহ করার মাধ্যমে দ্রব্যমূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়ক ভূমিকা পালনা করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবার প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১.	(২) ডিলার নিয়োগের চুক্তিপত্র সম্পাদনা।	(৩) উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে ৩০০% (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্পে ২ (দুই) বছরের জন্য চুক্তি করা হয়।	(৪) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। দুই কপি ছবি। ২। ট্রেড লাইসেন্স (মুদি ব্যবসায়ী) ৩। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৪। জাতীয় পরিচয় পত্র। ৫। আয়কর সনদ। ৬। দোকান ভাড়া দলিল/মালিকানা প্রমানক ৭। নাগরিকত্ব সনদ	(৫) ক) জামানত বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা জমা প্রদানের রশিদ খ) লাইসেন্স ফি বাবদ ১০,০০০/- (দশ হাজার) জমাদানের রশিদ গ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প।	(৬) নিয়োগ আদেশ পাওয়ার ৭ কর্মদিবসের মধ্যে	(৭) মোঃ রাশি হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইলঃ ০১৯৮৮০৫৯৮৪৮ ই-মেইল- tcbkhl@tcb.gov.bd
২.	ডিলারশীপ নিয়োগের চুক্তিপত্র নবায়ন।	চুক্তিপত্রের মেয়াদপূর্তে ডিলার কর্তৃক দাখিলকৃত আবেদনের ভিত্তিতে ডিলারশীপ চুক্তিপত্র নবায়ন করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ১। দুই কপি ছবি। ২। ট্রেড লাইসেন্স (মুদি ব্যবসায়ী) ৩। ব্যাংক সলভেন্সি সার্টিফিকেট ৪। জাতীয় পরিচয় পত্র। ৫। আয়কর সনদ। ৬। দোকান ভাড়া দলিল/মালিকানা প্রমানক ৭। নাগরিকত্ব সনদ ৮। ভ্যাট নিবন্ধন (যদি থাকে)।	ক) নবায়ন ফি বাবদ ১০,০০০/- (দশ হাজার) জমাদানের রশিদ খ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প।	মেয়াদ উত্তীর্ণ হওয়ার পূর্বে	মোঃ রাশি হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইলঃ ০১৯৮৮০৫৯৮৪৮ ই-মেইল- tcbkhl@tcb.gov.bd

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ
আঞ্চলিক কার্যালয়
২১-২২ কেডিএ বা/এ, খুলনা।
ই-মেইলঃ tcbkhl@tcb.gov.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবার প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩.	(২) ডিলারদের বরাদ্দ প্রদান	(৩) জেলা প্রশাসনের মাধ্যমে ডিলারদের অনুকূলে টিসিবি'র পণ্য বরাদ্দ দেয়ার নিমিত্ত টিসিবি প্রধান কার্যালয় হতে অনুমোদন পাওয়ার পর সকল জেলা প্রশাসন এবং সকল ডিলারদের মোবাইলের মাধ্যমে জানিয়ে দেওয়া হয়।	(৪) প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) টিসিবি প্রধান কার্যালয় কর্তৃক অনুমোদন পত্র।	(৫) পণ্যের পরিমাণ ও মূল্য সাপেক্ষে	(৬) প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির ০১ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	(৭) মোঃ কবির হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৪৯৩১২৬৩৫ ই-মেইল- tcbkhl@tcb.gov.bd
৪.	ভাড়া চুক্তি নবায়ন	চুক্তির মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে উভয় পক্ষের আলোচনা সাপেক্ষে অস্থায়ী ভাড়া চুক্তিনামা নবায়ন করা হয়।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ৩০০ টাকার নন জুডিশিয়াল স্ট্যাম্প	চুক্তিপত্রে বর্ণিত শর্ত অনুযায়ী	প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন প্রাপ্তির ০৩ (এক) কর্মদিবসের মধ্যে।	মোঃ রাকি হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইলঃ ০১৯৮৮০৫৯৮৪৮ ই-মেইল- tcbkhl@tcb.gov.bd
৫.	ডিলারদের জামানত ফেরত	প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন পাওয়ার পর।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র: ক) ডিলার কর্তৃক লিখিত আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন পাওয়ার পর ০৭ (সাত) কর্মদিবসের মধ্যে।	মোঃ রাকি হোসেন অফিস সহকারী কাম কম্পিউটার মুদ্রাক্ষরিক মোবাইলঃ ০১৯৮৮০৫৯৮৪৮ ই-মেইল- tcbkhl@tcb.gov.bd
৬.	বিল প্রদান	উপর্যুক্ত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন ও তহবিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে	স্ব স্ব প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন পাওয়ার ০৩ কর্ম দিবসের মধ্যে	মোঃ কবির হোসেন, কম্পিউটার অপারেটর মোবাইলঃ ০১৯৪৯৩১২৬৩৫ ই-মেইল- tcbkhl@tcb.gov.bd