

ট্রেডিং কর্পোরেশন অব বাংলাদেশ (টিসিবি)

ক্যাম্প অফিস, বগুড়া।

সিটিজেন চার্টার

১. ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ কতিপয় নিত্য প্রয়োজনীয় পণ্যের বাজারমূল্য স্থিতিশীল রাখতে সহায়ক ভূমিকা পালন করা।

মিশনঃ নির্দিষ্ট 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.	ভিলার নিয়োগের চুক্তিপত্র সম্পাদন	(৩) উভয় পক্ষের উপস্থিতিতে ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্পে ০২ (দুই) বছরের জন্য চুক্তি করা হয়।	(৪) ক) জামানত বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা জমা প্রদানের রশিদ খ) লাইসেন্স ফি বাবদ ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা জমাদানের রশিদ গ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প।	(৫) সেবার মূল্যঃ ৩৬,৩০০/- (ছেত্রিশ হাজার তিনশত) টাকা। ১) জামানত বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ব্যাংকে জমা প্রদান ২) লাইসেন্স ফি বাবদ ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা ব্যাংকে জমা প্রদান ৩) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প।	(৬) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প দাখিলের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	(৭) প্রতাপ কুমার, যুগ্ম পরিচালক (অফিস প্রধান), টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বগুড়া। মোবাঃ ০১৭১৯-২০৩০২৬, ই-মেইলঃ tcbocbgr@tcb.gov.bd
২.	ভিলার নবায়ন	চুক্তিপত্রের মেয়াদ ০২ (দুই) বছর উত্তীর্ণ হলে ভিলার নবায়ন করা হয়।	ক) ভিলার নবায়ন ফি বাবদ ৬,০০০/- (ছয় হাজার) জমাদানের রশিদ খ) ১৫% হারে ভাট বাবদ ৯,০০/- টাকা জমাদানের রশিদ গ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প।	সেবার মূল্যঃ ৭,২০০/- (সাত হাজার দুইশত) ক) ভিলার নবায়ন ফি বাবদ ৬,০০০/- (ছয় হাজার) টাকা ব্যাংকে জমা প্রদান খ) ১৫% হারে ভাট বাবদ ৯,০০/- টাকা ব্যাংকে জমা প্রদান গ) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প।	৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প দাখিলের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	প্রতাপ কুমার, যুগ্ম পরিচালক (অফিস প্রধান), টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বগুড়া। মোবাঃ ০১৭১৯-২০৩০২৬, ই-মেইলঃ tcbocbgr@tcb.gov.bd

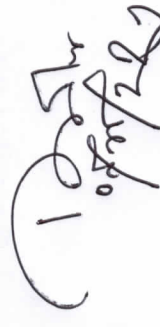
১২৫

৩.	ডিলারশীপ জামানত ফেরত	ডিলারশীপ চুক্তি সম্পাদনকালে জমাকৃত জামানত ফি বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা ডিলার কর্তৃক ডিলারশীপ পরিচালনা করতে না চাইলে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে জামানত ফেরত দেয়া হয়।	ক) জামানত ফি বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকা জমা প্রদানের রশিদ খ) প্রধান কার্যালয় কর্তৃক ডিলারশীপ জামানত ফি ফেরত প্রদানের অনুমোদনের কপি।	সেবার মূল্যঃ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) খ) জামানত বাবদ ৩০,০০০/- (ত্রিশ হাজার) টাকার চেক প্রদান।	বিল প্রাপ্তির পর ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	প্রতাপ কুমার, যুগ্ম পরিচালক (অফিস প্রধান), টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বগুড়া। মোবাঃ ০১৭১৯-২০৩০২৬, ই-মেইলঃ tcboobgr@tcb.gov.bd
৪.	লেবার হ্যান্ডলিং ও স্থানীয় পরিবহন ঠিকাদার কে লোডিং-আনলোডিং এর বিল প্রদান	প্রতি মাসে শেষে লেবার হ্যান্ডলিং ও স্থানীয় পরিবহন ঠিকাদার কর্তৃক লোডিং-আনলোডিং এর লেবার বিল জমা গ্রহণপূর্বক ও যাচায়ান্তে পরিশোধকরণ।	ক) লেবার হ্যান্ডলিং ও স্থানীয় পরিবহন ঠিকাদার কর্তৃক নিজ প্যাডে লোডিং-আনলোডিং এর লেবার বিলের পরিমাণ। খ) অফিস প্রধান কর্তৃক স্বাক্ষরিত প্রত্যয়নপত্র। গ) অফিস প্রধান কর্তৃক লোডিং-আনলোডিং এর লেবার বিলের ছক। ঙ) প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনের কপি।	১) বস্তা জাতীয় পণ্য লোডিং-আনলোডিং প্রতি মেঃটন ১২০/-টাকা। ২। কার্টুন জাতীয় পণ্য লোডিং-আনলোডিং প্রতি মেঃ টন ১৭/-টাকা।	প্রতি মাস শেষে অনুমোদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	প্রতাপ কুমার, যুগ্ম পরিচালক (অফিস প্রধান), টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বগুড়া। মোবাঃ ০১৭১৯-২০৩০২৬, ই-মেইলঃ tcboobgr@tcb.gov.bd
৫.	অফিস ভাড়া নবায়ন ও মাসিক ভাড়া প্রদান	চুক্তিপত্রের মেয়াদ উত্তীর্ণ হলে প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনক্রমে উভয় পক্ষের আলোচনা সাপেক্ষে অফিস ভাড়া চুক্তিপত্র নবায়ন ও মাসিক ভাড়া প্রদান করা হয়।	ক) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প। খ) প্রধান কার্যালয় কর্তৃক মাসিক ভাড়া প্রদানের অনুমোদনের কপি।	সেবার মূল্যঃ ১,১০,০০০/- (এক লক্ষ দশ হাজার) টাকা। ১) মোট মূল্যের উপর ১৫% হারে ভ্যাট সরকারি কোয়গাবে জমা প্রদান। ২) মোট মূল্যের উপর ৫% হারে ট্যাক্স সরকারি কোয়গাবে জমা প্রদান। ৪) মোট মূল্য হতে ৫% হারে ট্যাক্স কর্তণ করে মালিক পক্ষকে চেক প্রদান। ৩) ৩০০/- (তিনশত) টাকার নন-জুডিশিয়াল স্টাম্প।	প্রতি মাস শেষে ০৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	প্রতাপ কুমার, যুগ্ম পরিচালক (অফিস প্রধান), টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বগুড়া। মোবাঃ ০১৭১৯-২০৩০২৬, ই-মেইলঃ tcboobgr@tcb.gov.bd

১২১৫

১২১৫

৬.	বিদ্যুৎ, ইন্টারনেট ও পেপার সংক্রান্ত বিল প্রদান।	বিল প্রাপ্তির পর অনুমোদন সাপেক্ষে বিল পরিশোধ করা হয়।	সংশ্লিষ্ট বিল ভাউচার	প্রযোজ্য নয়	বিল প্রাপ্তির পর ০৩ (তিন) কর্মদিবস	প্রতাপ কুমার, যুগ্ম পরিচালক (অফিস প্রধান), টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বগুড়া। মোবঃ ০১৭১৯-২০৩০২৬, ই-মেইলঃ tcbocbgr@tcb.gov.bd
৭.	ডিজিটাল মাধ্যম (ফেসবুক) ডিলার কর্তৃক টিসিবি পণ্যের মূল্যবাবদ অর্থের পরিমাণ, জমা প্রদানের তারিখ ও পণ্য উত্তোলনের তারিখ প্রকাশ।	উপজেলাভিত্তিক প্রতিটি পৌরসভা ও ইউনিয়নের কার্ডসংখ্যার ক্যালেন্ডার তৈরি করে অনলাইনে প্রকাশ	সংশ্লিষ্ট হিসাব বিবরণী	কমিশনের ভিত্তিতে অর্থাৎ ০-৫০ কিঃমিঃ হলে ৫/-টাকা, ৫১-১০০ কিঃমিঃ হলে ৬/-টাকা এবং ১০১-২০০ কিঃমিঃ হলে ৭/-টাকা হিসাব করে অর্থের পরিমাণ।	প্রযোজ্য নয়	প্রতাপ কুমার, যুগ্ম পরিচালক (অফিস প্রধান), টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বগুড়া। মোবঃ ০১৭১৯-২০৩০২৬, ই-মেইলঃ tcbocbgr@tcb.gov.bd
৮.	প্রতি বরাদ্দের খসড়া ক্যালেন্ডার প্রস্তুত করে ডিসি অফিসে/ইউএনও অফিসে প্রেরণ।	উপজেলাভিত্তিক ডিলার বিভাজন করে খসড়া ক্যালেন্ডার তৈরি করে ডিসি অফিসে/ইউএনও অফিসে প্রেরণ করা হয়ে।	ক) প্রধান কার্যালয় কর্তৃক বরাদ্দের আদেশ খ) সংশ্লিষ্ট ক্যালেন্ডার	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রতাপ কুমার, যুগ্ম পরিচালক (অফিস প্রধান), টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বগুড়া। মোবঃ ০১৭১৯-২০৩০২৬, ই-মেইলঃ tcbocbgr@tcb.gov.bd


 (প্রতাপ কুমার)
 যুগ্ম পরিচালক (অফিস প্রধান)
 টিসিবি ক্যাম্প অফিস, বগুড়া।