

বাংলাদেশ ব্যাংক  
বরিশাল  
সিটিজেনস্ চার্টার

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ

১. স্বয়ংক্রিয় প্রযুক্তি ব্যবহার করে গ্রাহকগণকে (Stake Holders) মানসম্মত সেবা প্রদানের লক্ষ্যে উচ্চ দক্ষতা সম্পন্ন মানব সম্পদ দ্বারা সমৃদ্ধ, গতিশীল ও কার্যকরী শাখা অফিস গড়ে তোলা।
২. সরকার, ব্যাংকসমূহ, আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহ এবং জনসাধারণকে নির্ভরযোগ্য ব্যাংকিং সেবা প্রদান এবং বরিশাল অঞ্চলের দ্রুত বর্ধনশীল উৎপাদন ও উন্নতির ধারাকে অব্যাহত রাখা।

হালনাগাদের তারিখ: ০১ এপ্রিল ২০২৫

১. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ইএফটি মারফত প্রদত্ত বেতন, বোনাস, ভাতা ইত্যাদি সম্পর্কিত তথ্যাদি প্রদান করা হয়	অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণ তাদের ব্যাংক কিংবা ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস্ এর অফিস মারফত বাংলাদেশ ব্যাংক বরাবর অনুরোধ জানাতে পারেন অথবা বাংলাদেশ ব্যাংকে সরাসরি এসে তথ্য সংগ্রহ করতে পারেন	ব্যাংকের হিসাব নম্বর অথবা মোবাইলের মেসেজে আসা ইএফটি নম্বর	বিনামূল্যে	১ দিন	মো: সাইফুর রহমান যুগ্মপরিচালক (ক্যাশ) (পিএডি) ফোন: ০২৪৭৭৭৯৮৯১৮ ইমেইল: saifur.rahman@bb.org.bd
২.	CBS ও ACS এ সরকারি হিসাবে চালানের অর্থ গ্রহণ	OTC	চালানের ফরম (TR Form-6 ) বাংলাদেশ সরকারের ওয়েব পেইজ/জেলা হিসাব রক্ষণ অফিস আর ACS চালানের ক্ষেত্রে জমাকারীর NID/TIN/ BIN NUMBER ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কোড নাম্বার/কাগজ প্রয়োজন হয়।	নগদ অর্থ গ্রহণ	লেনদেন সময়ের মধ্যে	মোঃ আনোয়ারুল হক অতিরিক্ত পরিচালক (ক্যাশ)-1 মোবাইল: 01720064242 আইপি: ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০০৮ ইমেইল: anwarul.haque362@bb.org.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)	
৩.	সঞ্চয়পত্র নগদায়ন	OTC	সঞ্চয়পত্র সাধারণ শাখা/সঞ্চয় ব্যুরোর ইস্যুকৃত টোকেন	নগদ অর্থ প্রদান	লেনদেন সময়ের মধ্যে	<p>মোঃ আনোয়ারুল হক অতিরিক্ত পরিচালক (ক্যাশ)-1 মোবাইল: 01720064242 আইপি: ০২৪৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৭১ ইমেইল: <a href="mailto:anwarul.haque362@bb.org.bd">anwarul.haque362@bb.org.bd</a></p>	
৪.	বিভিন্ন মূল্যমানের ত্রুটিপূর্ণ নোট বিনিময়	OTC	ত্রুটিযুক্ত নোট	নগদ অর্থ বিনিময়	লেনদেন সময়ের মধ্যে		
৫.	প্রাইজবন্ড বিক্রয় ও ক্রয়	OTC	নগদ অর্থ/প্রাইজবন্ড	নগদ অর্থ আদান- প্রদান	লেনদেন সময়ের মধ্যে		
৬.	ধাতব মুদ্রা বিক্রয় ও ক্রয়	OTC	নগদ অর্থ/ধাতব মুদ্রা	নগদ অর্থ বিনিময়	লেনদেন সময়ের মধ্যে		
৭.	স্মারক মুদ্রা, নোট ও ফোল্ডার বিক্রয়	OTC	কাউন্টার কর্তৃক সরবরাহকৃত ফরম ও ক্রেতার এনআইডি	নগদ অর্থ প্রদাননগদ অর্থ গ্রহণ	লেনদেন সময়ের মধ্যে		
৮.	দাবী গ্রহণ ও প্রদান কাউন্টার	OTC	কাউন্টার কর্তৃক সরবরাহকৃত এল-২ ফরম ও ত্রুটিযুক্ত নোট	নগদ অর্থে আনুপাতিক হারে মূল্য পরিশোধ	লেনদেন সময়ের মধ্যে		
৯.	জাতীয় ও ধর্মীয় উৎসব উপলক্ষ্যে নতুন নোট বিনিময়	OTC	ব্যক্তিগত উপস্থিতি	নগদ অর্থ গ্রহণ	লেনদেন সময়ের মধ্যে		
১০.	সঞ্চয়পত্র বিক্রয়	OTC	ক্রেতার ছবি, NID, TIN NUMBER ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ পূরণকৃত ফরম সংগ্রহ করতঃ ক্রেতার যাবতীয় তথ্যাদি জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর এর অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে সংরক্ষণকরণ।	চেক গ্রহণ	লেনদেন সময়ের মধ্যে		<p>১. জনাব মোঃ মাসুদ কিবরিয়া (অফিসার) আইপি: ০২৪৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫৯০৬ ২. জনাব মোঃ জিয়াউল হক (সহকারী পরিচালক) আইপি: ০২৪৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৪৮</p>

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১.	সঞ্চয়পত্র নগদায়ন (ম্যানুয়াল)	OTC	সঞ্চয়পত্রের মুনাফার কুপন ও মূল স্ক্রিপ্ট।	ক্যাশ কাউন্টারের মাধ্যমে প্রদান	লেনদেন সময়ের মধ্যে	১. জনাব মোঃ কাওছার হোসেন (সহকারী পরিচালক) আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৫৪
১২.	প্রিম্যাচিউরড সঞ্চয়পত্রের নগদায়ন	OTC	ক্রেতার আবেদন ফরম ও অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে ক্রয়কৃত সঞ্চয়পত্রের স্ক্রিপ্ট	ইএফটি এর মাধ্যমে	দুপুর ২ টার মধ্যে	১. জনাব মোঃ জিয়াউল হক (সহকারী পরিচালক) আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৪৮, ২. জনাব পারভীন সুলতানা হক (যুগ্মপরিচালক), আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৩৬, parvin.hoque@bb.org.bd
১৩.	ক্রেতার মৃত্যুতে নমিনিকে মুনাফা ও আসল উত্তোলনের ক্ষমতা প্রদান	OTC	আবেদন ফরম, ক্রেতার অনলাইন মৃত্যুসনদ ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	প্রয়োজনীয় সময়ের মধ্যে	১. জনাব মোঃ মাহিমুর রহমান (উপপরিচালক), উপস্থাপনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১- ৯৪০/৪৫০১৫, mahimur.rahman@bb.org.bd ২. জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম (যুগ্মপরিচালক), অনুমোদনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১- ৯৪০/৪৫০৪৭, jahidul.islam@bb.org.bd ৩. জনাব ননী গোপাল মজুমদার (অতি. পরিচালক), চূড়ান্ত অনুমোদনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৩৪, nani.majumder@bb.org.bd
১৪.	সঞ্চয়পত্র ক্রেতার মোবাইল নম্বর, ব্যাংক একাউন্ট নম্বর ও নমিনি পরিবর্তন	OTC	আবেদন ফরম ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	এনএসডি এর মাধ্যমে পরিবর্তন সাপেক্ষে	৬০ দিনের মধ্যে	১. জনাব মোঃ মাহিমুর রহমান (উপপরিচালক), উপস্থাপনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১- ৯৪০/৪৫০১৫, mahimur.rahman@bb.org.bd ২. জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম (যুগ্মপরিচালক),

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						অনুমোদনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৯৮৯৩১- ৯৪০/৪৫০৪৭, jahidul.islam@bb.org.bd ৩. জনাব ননী গোপাল মজুমদার (অতি: পরিচালক), চূড়ান্ত অনুমোদনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৩৪, nani.majumder@bb.org.bd
১৫.	সঞ্চয়পত্রের পুনঃবিনিয়োগ সংক্রান্ত কাজ	OTC	আবেদন ফরম ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	এনএসডি এর মাধ্যমে পরিবর্তন সাপেক্ষে	লেনদেন সময়ের মধ্যে	১. জনাব মোঃ কাওছার হোসেন (সহকারী পরিচালক) আইপিঃ ০২৪৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৫৪,
১৬.	সঞ্চয়পত্রের হিসাব নম্বর পরিবর্তন সংক্রান্ত কাজ	OTC	আবেদন ফরম ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	এনএসডি এর মাধ্যমে পরিবর্তন সাপেক্ষে	লেনদেন সময়ের মধ্যে	১. জনাব মোঃ কাওছার হোসেন (সহকারী পরিচালক)-ইনিশিয়েটর, আইপিঃ ০২৪৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৫৪, ২. জনাব মোঃ মাহিমুর রহমান (উপপরিচালক), উপস্থাপনকারী ,আইপিঃ ০২৪৭৭৯৮৯৩১- ৯৪০/৪৫০১৫, <a href="mailto:mahimur.rahman@bb.org.bd">mahimur.rahman@bb.org.bd</a> , ৩. জনাব মোঃ জাহিদুল ইসলাম (যুগ্মপরিচালক), অনুমোদনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৯৮৯৩১- ৯৪০/৪৫০৪৭, jahidul.islam@bb.org.bd ৪. জনাব ননী গোপাল মজুমদার (অতি: পরিচালক), চূড়ান্ত অনুমোদনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৩৪, nani.majumder@bb.org.bd
১৭.	প্রাইজবন্ড এর পুরস্কার প্রদান	আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্দিষ্ট আবেদন ফরম ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	ব্যাংকে এডভাইজ (জ্ঞাপনপত্র) প্রেরণের	প্রয়োজনীয় সময়ের মধ্যে	১. জনাব মোঃ মামুন হাওলাদার (সহকারী পরিচালক) উপস্থাপনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৯৮৯৩১- ৯৪০/৪৫০৫৭,

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
				মাধ্যমে		<a href="mailto:mamun.howlader@bb.org.bd">mamun.howlader@bb.org.bd</a> ২. জনাব মোঃ মাহিমুর রহমান (উপপরিচালক), ১ম অনুমোদনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১- ৯৪০/৪৫০১৫, <a href="mailto:mahimur.rahman@bb.org.bd">mahimur.rahman@bb.org.bd</a> ৩. জনাব পারভীন সুলতানা হক (যুগ্মপরিচালক), ২য় অনুমোদনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১- ৯৪০/৪৫০৩৬, <a href="mailto:parvin.hoque@bb.org.bd">parvin.hoque@bb.org.bd</a> ৪. জনাব ননী গোপাল মজুমদার (অতি. পরিচালক), চূড়ান্ত অনুমোদনকারী, আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/৪৫০৩৪, <a href="mailto:nani.majumder@bb.org.bd">nani.majumder@bb.org.bd</a>
১৮.	জালনোট সংক্রান্ত কাজ	সংশ্লিষ্ট থানা মুদ্রা ও দাবী শাখায় জালনোট নিয়ে এলে সেগুলো গ্রহণ করে ক্যাশ বিভাগের সহায়তায় রিপোর্ট প্রদান করা হয় এবং মামলা নিষ্পত্তি শেষে জালনোট ধ্বংস করা হয়।	কোর্ট অর্ডার, থানার পত্র, ক্ষমতাপত্র, জব্দ তালিকা।	বিনামূল্যে	১। জালনোট গ্রহণ ০১ দিন। ২। রিপোর্ট প্রাদান ৭ দিন।	কাজী নজরুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (ব্যংকিং) শাখার ফোন-০২৪৭৭৭৯৮৯১৬
১৯.	পোড়ানোট গ্রহণ ও মূল্য প্রদান (মাসের শেষ মঞ্জলবার)	পোড়া নোট যাচাইবাছাই করে নোট রিফান্ড রেগুলেশন অনুযায়ী মূল্য প্রদান	আবেদন পত্র, পোড়া নোট, অগ্নিকান্ডের সপক্ষে চেয়ারম্যান সনদ, এনআইডি, জিডি	বিনামূল্যে	০১ দিন	ইমতিয়াজ আহমদ মাসুম পরিচালক (ব্যংকিং) সংশ্লিষ্ট শাখার ফোন-০২৪৭৭৭৯৮৯১৬
২০.	ছেঁড়াফাটা নোট গ্রহণ ও মূল্য	মুদ্রা ও দাবী শাখার	আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	০৭ দিন	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	প্রদান “দাবিযোগ্য” (Claims) নোট	মাধ্যমে গ্রহণ এবং ক্যাশ বিভাগের কাউন্টারের মাধ্যমে মূল্য প্রদান	মুদ্রা ও দাবী শাখা			কাজী নজরুল ইসলাম অতিরিক্ত পরিচালক (ব্যাংকিং) শাখার ফোন-০২৪৭৭৭৯৮৯১৬
২১.	সিএমএসএমই ঋণ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ	সরাসরি/ আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	১-৩ কার্যদিবস	নাম : নেয়ামুল করিম বরকত পদবী : উপপরিচালক ফোন : ০১৭২৩০৬৬৭৮৮ ইমেইল: neyamul.karim@bb.org.bd
২২.	নারী উদ্যোক্তা সংক্রান্ত সেবা প্রদান	সরাসরি/ আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	১-৩ কার্যদিবস	নাম : নাছিমা খাতুন পদবী : অতিরিক্ত পরিচালক ফোন : ০১৫৮০৬১৭৮০১ ইমেইল: হৃদয়সং.শযথঃহ২@নন.ডুৎম.নফ
২৩.	আর্থিক অন্তর্ভুক্তি সংক্রান্ত তথ্যসেবা	সরাসরি/ আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	১-৩ কার্যদিবস	নাম : মোল্লা আলমাহমুদ পদবী : যুগ্মপরিচালক ফোন : ০১৭২৮২২৯২১০ ইমেইল: mollah.almahmud@bb.org.bd
২৪.	ক্রেডিট গ্যারান্টি স্কীম ও সাসটেইনেবল ফাইন্যান্স সংক্রান্ত তথ্যসেবা	সরাসরি/ আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	১-৩ কার্যদিবস	নাম : নেয়ামুল করিম বরকত পদবী : উপপরিচালক ফোন : ০১৭২৩০৬৬৭৮৮ ইমেইল: neyamul.karim@bb.org.bd
২৫.	কৃষি ও পল্লী ঋণ/ প্রণোদনা প্যাকেজ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ	সরাসরি/ আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০১-০৩ কার্যদিবস	নাম : মোঃ মাহমুদুর রহমান পদবী : যুগ্মপরিচালক ফোন : ০১৯১৩১৮৪৫৪৬ ইমেইল: mahmudur.rahman@bb.org.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৬.	ব্যাংক ও আর্থিক খাত হতে প্রাপ্ত সেবা সম্পর্কিত অভিযোগ গ্রহণ।	আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সার্ভিস স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী	নাম : মোঃ মাহমুদুর রহমান পদবী : যুগ্মপরিচালক ফোন : ০১৯১৩১৮৪৫৪৬ ইমেইলঃ <a href="mailto:mahmudur.rahman@bb.org.bd">mahmudur.rahman@bb.org.bd</a>
২৭.	জনসাধারণ থেকে প্রাপ্ত চিঠিপত্র সংশ্লিষ্ট শাখায় প্রেরণ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	১-২ কার্যদিবস	নাম : আরাফাত হোসেন রাশেদ পদবী : অফিসার ফোন : ০১৯১৩১১২২১৪ ইমেইলঃ <a href="mailto:arafat.hossen@bb.org.bd">arafat.hossen@bb.org.bd</a>
২৮.	প্রবেশ পাশ	সরাসরি	এনক্লোজার/রিসেপশন	বিনামূল্যে প্রদেয়	অফিস সময়ে	নিখিল চন্দ্র শীল যুগ্ম পরিচালক (নিরাপত্তা কর্মকর্তা) ০১৯১৩-৮৯৫৭৪০ আইপিঃ ০২৪৭৭৭৯৮৯৩১-৯৪০/০৫৮ mail: <a href="mailto:nikhil.chandra@bb.org.bd">nikhil.chandra@bb.org.bd</a>
২৯.	অভিযোগ বাক্স সংরক্ষণ	সরাসরি	CIPC	বিনামূল্যে প্রদেয়	অফিস সময়ে	
৩০.	গুরুতর অসুস্থ বয়ঃবৃদ্ধ গ্রাহককে ইইল চেয়ার সরবরাহ	সরাসরি	চেकिং এরিয়া	বিনামূল্যে প্রদেয়	তাৎক্ষনিক উপলব্ধ থাকা <b>(Available)</b> সাপেক্ষে	

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
1.	সোনালী ব্যাংকের চেস্ট / সাবচেঞ্চে সরকারি খাজানা আদান-প্রদান	আদিষ্ট হয়ে সহগামী প্রতিনিধি ও পুলিশ স্কটসহ প্রেরণ	কারেন্সী অফিসার এর নির্দেশনা বাস্তবায়ন	নগদ অর্থ জমা ও প্রদান	প্রয়োজনীয় সময়ের মধ্যে	<p>মোঃ শহীদুল ইসলাম-1 অতিরিক্ত পরিচালক (ক্যাশ) মোবাইল: 01715548744 আইপি:35-45073 ইমেইল: <a href="mailto:md.shahid99@bb.org.bd">md.shahid99@bb.org.bd</a></p>
2.	বাণিজ্যিক ব্যাংক সমূহের হিসাবে নগদ অর্থ জমা ও প্রদান	OTC	ডিএবি ক্যাশ কাউন্টার ও ভল্টের মাধ্যমে আদান-প্রদান	নগদ অর্থ জমা ও প্রদান	লেনদেন সময়ের মধ্যে	
3.	সরকারি চেক ও বিল এর টাকা নগদ প্রদান	OTC	পিএডি কর্তৃক প্রদানকৃত টোকেন	নগদ অর্থ প্রদান	লেনদেন সময়ের মধ্যে	
4.	ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ প্রদানসহ বিভিন্ন ক্ষেত্রে সংঘটিত সুনির্দিষ্ট দুর্নীতি/অনিয়মের বিষয়ে অভিযোগ গ্রহণ	আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	সার্ভিস স্ট্যান্ডার্ড অনুযায়ী	<p>নাম : মোঃ মাহমুদুর রহমান পদবী : যুগ্মপরিচালক ফোন : ০১৯১৩১৮৪৫৪৬ ইমেইল: <a href="mailto:mahmudur.rahman@bb.org.bd">mahmudur.rahman@bb.org.bd</a></p>
5.	বাণিজ্যিক ব্যাংক সমূহের মাধ্যমে বিক্রয়কৃত সঞ্চয়পত্রের মুনাফা ও আসল পুনর্ভরণ	নির্দিষ্ট আবেদন ফরম ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	ব্যাংক কর্তৃক প্রেরণকৃত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	ভাউচার এর মাধ্যমে	১-৮ দিন	<p>১. জনাব পারভীন সুলতানা হক(যুগ্মপরিচালক), আইপিঃ ৩৫-৪৫০৩৬, <a href="mailto:parvin.hoque@bb.org.bd">parvin.hoque@bb.org.bd</a> ২. জনাব মোঃ মামুন হাওলাদার (সহকারী পরিচালক) আইপিঃ ৩৫-৪৫০৫৭,</p>

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						<b>mamun.howlader@bb.org.bd.</b> ৩. জনাব মোঃ কাওহার হোসেন (সহকারী পরিচালক)
6.	সঞ্চয় ব্যুরোর মাধ্যমে বিক্রয়কৃত সঞ্চয়পত্রের মুনাফা ও আসল পুনর্ভরণ	নির্দিষ্ট আবেদন ফরম ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	ব্যাংক কর্তৃক প্রেরণকৃত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র।	ভাউচার এর মাধ্যমে	১-৮ দিন	১. জনাব পারভীন সুলতানা হক (যুগ্মপরিচালক), আইপিঃ ৩৫-৪৫০৩৬, <b>parvin.hoque@bb.org.bd</b> ২. জনাব মোঃ তরিকুল ইসলাম (অফিসার)
7.	বিভিন্ন সময়ে দুদক কর্তৃক যাচিত তথ্য প্রদান	আবেদন অনুসারে	রেজিস্টার অনুসারে	পত্র মারফত	দুদক প্রদত্ত সময় সীমার মধ্যে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
8.	ডাক বিভাগ, বরিশাল ও বাংলাদেশ আর্মি কে অর্থ প্রদান	ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর অফিস কর্তৃক প্রেরিত এডভাইস ও সেবাগ্রহীতা কর্তৃক উপস্থাপিত চেক যাচাইপূর্বক ক্যাশ বিভাগের মাধ্যমে অর্থ প্রদান	ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস এর অফিস কর্তৃক প্রেরিত এডভাইস ও উপস্থাপিত চেকে যথাযথ স্বাক্ষর	বিনামূল্যে	১ দিন	মো: সাইফুর রহমান যুগ্মপরিচালক (ক্যাশ) (পিএডি) ফোন: ০২৪৭৭৯৮৯১৮ ইমেইল:saifur.rahman@bb.org.bd
9.	জনস্বাস্থ্য অধিদপ্তর, গণপূর্ত বিভাগসহ বিভিন্ন সরকারি দপ্তরের মূসক (ভ্যাট) ও আয়কর এর অর্থ সরকারি খাতে জমা প্রদান	ক্যাশ বিভাগের মাধ্যমে নগদ অর্থ চালানোর মাধ্যমে জমা এবং পরবর্তীতে তা পিএডি কর্তৃক সরকারি খাতে জমা	চালান ফরম, ক্যাশ বিভাগ	বিনামূল্যে	১ দিন	মো: সাইফুর রহমান যুগ্মপরিচালক (ক্যাশ) (পিএডি) ফোন: ০২৪৭৭৯৮৯১৮ ইমেইল:saifur.rahman@bb.org.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
10.	কৃষি ও পল্লী ঋণ/প্রণোদনা প্যাকেজ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ	সরাসরি/ আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	১-৩ কার্যদিবস	নাম : মোঃ মাহমুদুর রহমান পদবী : যুগ্মপরিচালক ফোন : ০১৯১৩১৮৪৫৪৬ ইমেইলঃ mahmudur.rahman@bb.org.bd
11.	সিএমএসএমই ঋণ সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ	সরাসরি/ আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	১-৩ কার্যদিবস	নাম : নেয়ামুল করিম বরকত পদবী : উপপরিচালক ফোন : ০১৭২৩০৬৬৭৮৮ ইমেইল: neyamul.karim@bb.org.bd
12.	নারী উদ্যোক্তা সংক্রান্ত সেবা প্রদান	সরাসরি/ আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	১-৩ কার্যদিবস	নাম : নাছিমা খাতুন পদবী : অতিরিক্ত পরিচালক ফোন : ০১৫৮০৬১৭৮০১ ইমেইলঃ nasima.khatun2@bb.org.bd
13.	আর্থিক অন্তর্ভুক্তি, ক্রেডিট গ্যারান্টি স্কীম সংক্রান্ত এবং সাসটেইনেবল ফাইন্যান্স সংক্রান্ত তথ্যসেবা	সরাসরি/ আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রয়োজ্য নয়	প্রয়োজ্য নয়	১-৩ কার্যদিবস	নাম : মোল্লা আলমাহমুদ পদবী : যুগ্মপরিচালক ফোন : ০১৭২৮২২৯২১০ ইমেইলঃ mollah.almahmud@bb.org.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
14.	ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ প্রদানসহ বিভিন্ন ক্ষেত্রে সংঘটিত সুনির্দিষ্ট দুর্নীতি/অনিয়মের বিষয়ে অভিযোগ গ্রহণ	আবেদনের প্রেক্ষিতে	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	০৫ কার্যদিবস	নাম : মোঃ মাহমুদুর রহমান পদবী : যুগ্মপরিচালক ফোন : ০১৯১৩১৮৪৫৪৬ ইমেইলঃ mahmudur.rahman@bb.org.bd
15.	স্থানীয় মানিচেক্জার প্রতিষ্ঠানের লাইসেন্স নবায়ন	এডি ব্যাংকের মাধ্যমে আবেদন গ্রহণের প্রেক্ষিতে বৈদেশিক মুদ্রা নীতি বিভাগ কর্তৃক বিধি মোতাবেক নবায়ন	গাইডলাইন-এ যাচিত দলিলাদি, বিভিন্ন সরকারি দপ্তর	৫০০০ টাকা নবায়ন ফি ও চেকের মাধ্যমে	১৫ দিন	শারমিন আক্তার উপপরিচালক 01739353183 sharmin.akthar@bb.org.bd
16.	তফসিলী ব্যাংকসমূহের Account Opening ও নমুনা স্বাক্ষর সংরক্ষণ।	বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে চলতি হিসাব পরিচালনার স্বার্থে বিভিন্ন ব্যাংকের আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র পরীক্ষণ শেষে ব্যাংকের Account Opening করা হয় ও ব্যাংকসমূহের হিসাব পরিচালনাকারীদের নমুনা স্বাক্ষর সংরক্ষণ করা হয়।	ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি)	বিনামূল্যে	৩ দিন	মো: সাইফুর রহমান যুগ্মপরিচালক (ক্যাশ) ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি) ফোন: ০২৪৭৭৯৮৯১৮ ইমেইল:satifur.rahman@bb.org.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
17.	তফসিলী ব্যাংকসমূহের চেক বুক ইস্যু ও সরবরাহ ।	ব্যাংকসমূহের চলতি হিসাব থেকে নগদ অর্থ উত্তোলন ও টিটির মাধ্যমে ট্রান্সফারের জন্য চেক বুক ইস্যু ও সরবরাহ করা হয়।	ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি)	বিনামূল্যে	১ দিন	<p>মো: সাইফুর রহমান যুগ্মপরিচালক (ক্যাশ) ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি) ফোন: ০২৪৭৭৭৯৮৯১৮ ইমেইল:saifur.rahman@bb.org.bd</p>
18.	তফসিলী ব্যাংকসমূহের নগদ জমা গ্রহণ।	ক্যাশ বিভাগের মাধ্যমে তফসিলী ব্যাংকের নগদ অর্থ ডিএবি কর্তৃক বাংলাদেশ ব্যাংকে রক্ষিত সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমা গ্রহণ করা হয়। ব্যাংকসমূহ তাদের চলতি হিসাব হতে চেকের মাধ্যমে নগদ অর্থ উত্তোলন করতে পারে।	ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি)	বিনামূল্যে	১ দিন	
19.	তফসিলী ব্যাংকসমূহের নগদ অর্থ উত্তোলন।	চেক ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি)	বিনামূল্যে	১ দিন		
20.	তফসিলী ব্যাংকসমূহের টিটি ইস্যু ও নগদীকরণ/আনয়ন।	ব্যাংকসমূহের শাখা অফিসের চলতি হিসাব হতে প্রধান কার্যালয়ে অর্থ প্রেরণের জন্য টিটি ইস্যু করা হয়। এছাড়া অন্য অফিস হতে প্রেরিত টিটি সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের হিসাবে জমা করা হয়।	চেক, টিটি ফরম ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি)	তার খরচ 50 টাকা	১ দিন	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
21.	তফসিলী ব্যাংকসমূহের চেক Automated Clearing House এর মাধ্যমে Clearing এর KvR	তফসিলী ব্যাংকসমূহ কর্তৃক জমাকৃত চেক/পে- অর্ডার/ডিডি Bangladesh Automated Clearing House (BACH) এ Placement করার মাধ্যমে চেক/পে- অর্ডার/ডিডির অর্থ ব্যাংকসমূহের চলতি হিসাবে জমা করা হয়।	ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি)	বিনামূল্যে	১ দিন	মো: সাইফুর রহমান যুগ্মপরিচালক (ক্যাশ) ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি) ফোন: ০২৪৭৭৭৯৮৯১৮ ইমেইল:saifur.rahman@bb.org.bd
22.	তফসিলী ব্যাংকসমূহের দৈনিক ও মাসিক হিসাব বিবরণী প্রদান	প্রতিদিনের হিসাবায়ন শেষে তফসিলী ব্যাংকসমূহের দৈনিক হিসাব বিবরণী প্রস্তুত করে সরবরাহ করা হয়। এছাড়া মাসিক হিসাব সমাপনী শেষে কোর ব্যাংকিং সিস্টেম জেনারেটেড মাসিক হিসাব বিবরণী সরবরাহ করা হয়।	ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি)	বিনামূল্যে	১ দিন	
23.	বিভিন্ন সরকারি-বেসরকারি প্রতিষ্ঠান থেকে আগত চিঠিপত্রসমূহ নির্বাহী পরিচালক মহোদয়ের শাখায় প্রেরণ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	১ কার্যদিবস	নাম : আরাফাত হোসেন রাশেদ পদবী : অফিসার ফোন : ০১৯১৩১১২২১৪ ইমেইল:ধৎধভধঃ.যড়ৎবহ@নন.ড়ৎম.নফ

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
1.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বেতন ভাতা, বোনাস ও বিল প্রদান	OTC	ডিএবি কর্তৃক ইস্যুকৃত টোকেন	নগদ অর্থ প্রদান	লেনদেন সময়ের মধ্যে	
2.	বিভিন্ন শাখা / বিভাগ থেকে ডিএবির মাধ্যমে প্রেরিত ভাউচার, টিটি/এমটি এর অর্থ নগদ গ্রহণএবং বিভিন্ন অফিস থেকে ডিএবি Gর মাধ্যমে টিটি/এমটি, চেক, বিল, ভাউচার ও পে-অর্ডারের অর্থ নগদ প্রদান।	OTC	ডিএবি কর্তৃক ইস্যুকৃত টোকেন	নগদ অর্থ জমা ও প্রদান	লেনদেন সময়ের মধ্যে	মোঃ শহীদুল ইসলাম-1 অতিরিক্ত পরিচালক (ক্যাশ) মোবাইল: 01715548744 আইপি:35-45073 ইমেইল: <a href="mailto:md.shahid99@bb.org.bd">md.shahid99@bb.org.bd</a>
3.	বাংলাদেশ ব্যাংকের অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী ও কর্মকর্তাগণের পে- অর্ডার মারফত প্রদত্ত বেতন, বোনাস, ভাতা ইত্যাদি প্রদান	বাংলাদেশ ব্যাংকের অবসরপ্রাপ্ত কর্মচারী ও কর্মকর্তাগণের বেতন, বোনাস, ভাতা ইত্যাদি বাবদ প্রাপ্ত পে-অর্ডার ইস্যু ও নগদায়ন করা হয়	ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি)	বিনামূল্যে	1 দিন	মো: সাইফুর রহমান যুগ্মপরিচালক (ক্যাশ) ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি) ফোন: ০২৪৭৭৭৯৮৯১৮ ইমেইল: <a href="mailto:saifur.rahman@bb.org.bd">saifur.rahman@bb.org.bd</a>

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
4.	বিভিন্ন শাখা/বিভাগের বিভিন্ন ধরনের বিল পে-অর্ডার এর মাধ্যমে পরিশোধ ও ব্যাংক একাউন্ট জমাকরণ	বিভিন্ন শাখা/বিভাগ তাদের বিভিন্ন ধরনের বিল যেমনঃ ডরমিটরি ভাড়া, ঠিকাদারদের বিল, লিফট ও এসির বিল, দ্রব্যাদি ও মালামাল ক্রয় বাবদ সরবরাহকারীদের বিল পে- অর্ডার অথবা ব্যাংক একাউন্টে জমা করার মাধ্যমে পরিশোধ করা হয়।	ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি)	বিনামূল্যে	1 দিন	মো: সাইফুর রহমান যুগ্মপরিচালক (ক্যাশ) ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি) ফোন: ০২৪৭৭৭৯৮৯১৮ ইমেইল:saifur.rahman@bb.org.bd
5.	বাংলাদেশ ব্যাংকের কর্মচারী ও কর্মকর্তাগণের ব্যক্তিগত টিটি প্রেরণ ও আনয়ন	বাংলাদেশ ব্যাংকের কর্মচারী ও কর্মকর্তাগণ নির্ধারিত টিটি ফরমের মাধ্যমে নিজ নামে বিভিন্ন অফিসের কো- অপারেটিভ হিসাবে অর্থ প্রেরণ/জমা করতে পারেন।	টিটি ফরম, ডিপোজিট একাউন্টস্ বিভাগ (ডিএবি)	বিনামূল্যে	1 দিন	
6.	প্রধান কার্যালয়ের ডেপুটি ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট এ মাসিক তথ্য প্রদান	ইমেইলের মাধ্যমে	মাসিক বিবরণী	ইমেইলের মাধ্যমে	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে	১. জনাব মোঃ মামুন হাওলাদার (সহকারী পরিচালক) আইপিঃ ৩৫-৪৫০৫৭, <a href="mailto:mamun.howlader@bb.org.bd">mamun.howlader@bb.org.bd</a> ২. জনাব মোঃ মাহিমুর রহমান (উপপরিচালক), উপস্থাপনকারী, আইপিঃ ৩৫-৪৫০১৫, <a href="mailto:mahimur.rahman@bb.org.bd">mahimur.rahman@bb.org.bd</a>
7.	মতিঝিল অফিসের প্রাইজবন্ড শাখায় পাঙ্কিক ও মাসিক তথ্য প্রদান	ইমেইলের মাধ্যমে	মাসিক বিবরণী	ইমেইলের মাধ্যমে	প্রতি মাসের ১০ তারিখের মধ্যে	জনাব মোঃ মামুন হাওলাদার (সহকারী পরিচালক) আইপিঃ ৩৫-৪৫০৫৭, <a href="mailto:mamun.howlader@bb.org.bd">mamun.howlader@bb.org.bd</a>

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
8.	সঞ্চয় ব্যুরো ও সঞ্চয়পত্র বিক্রয় কাউন্টার হতে প্রাপ্ত বিক্রিত সঞ্চয়পত্রের চেকসমূহ বিভিন্ন তফসিলী ব্যাংকে উপস্থাপন	বিক্রিত সঞ্চয়পত্রের চেকসমূহ কোর ব্যাংকিং সিস্টেম (CBS)-এ পেস্টিং করার মাধ্যমে বাংলাদেশ অটোমেটেড ক্লিয়ারিং হাউজ (BACH) মারফত বিভিন্ন তফসিলী ব্যাংকে উপস্থাপন করা এবং পাশ হওয়া চেকসমূহের অর্থ সরকারি খাতে জমা	বিক্রিত সঞ্চয়পত্রের চেকসমূহ এবং সঞ্চয়পত্রের ফরম	বিনামূল্যে	৩ দিন	মো: সাইফুর রহমান যুগ্মপরিচালক (ক্যাশ) ডিপোজিট একাউন্টস বিভাগ (ডিএবি) ফোন: ০২৪৭৭৯৮৯১৮ ইমেইল:saifur.rahman@bb.org.bd
9.	বিভিন্ন শাখা হতে প্রাপ্ত অভ্যন্তরীণ ভ্যাট ও ট্যাক্সের অর্থ সরকারি খাতে জমাদান	অভ্যন্তরীণ ভ্যাট ও ট্যাক্সের অর্থ চালান মারফত কোর ব্যাংকিং সিস্টেম (CBS)- এ পেস্টিং করার মাধ্যমে সরকারি খাতে জমা করা হয়	চালান এবং ভাউচার	বিনামূল্যে	২ দিন	
10.	শিক্ষা বৃত্তি (সি ও ডি ক্যাটাগরি)	শিক্ষাবৃত্তি সংক্রান্ত কমিটি কর্তৃক প্রাপ্ত আবেদনপত্রসমূহ মূল্যায়নের পর অফিস প্রধান কর্তৃক অনুমোদন।	ক) শিক্ষাবৃত্তির জন্য নির্ধারিত ফরম খ) জন্ম নিবন্ধন/ জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি। গ) বিদ্যালয়ে ভর্তির রশিদ/প্রত্যয়ন পত্র। নির্ধারিত ফরম শাখা কর্তৃক এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত।	ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	৩০ কর্মদিবস	আবদুর রাজ্জাক যুগ্মপরিচালক, কল্যাণ শাখা। আইপিফোন নম্বর-৩৫-৪৫০৮১

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
11.	বিদেশ ভ্রমণ	ক) স্থানীয় কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে প্রধান কার্যালয়ে পত্র প্রেরণ। খ) প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদনের পরে আবেদনকারী কর্তমকর্তা/কর্মচারীকে অনাপত্তি প্রদান।	ক) এইচআরডি-২ কর্তৃক নির্ধারিত ফরম খ) চিকিৎসা সংক্রান্ত কাগজপত্র (চিকিৎসা জনিত বিদেশ ভ্রমণের ক্ষেত্রে) নির্ধারিত ফরম শাখা কর্তৃক এবং অন্যান্য কাগজপত্র আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত।	প্রযোজ্য নয়	৩০ কর্মদিবস	আবদুর রাজ্জাক যুগ্মপরিচালক, কল্যাণ শাখা। আইপিফোন নম্বর-৩৫-৪৫০৮১
12.	পাসপোর্ট সংক্রান্ত অনাপত্তি	অফিস প্রধানের অনুমোদন সাপেক্ষে অনাপত্তি প্রদান।	ক) অনলাইনে পূরণকৃত আবেদনপত্রের ফটোকপি খ) জাতীয় পরিচয়পত্রের সত্যায়িত ফটোকপি গ) পাসপোর্ট নবায়নের ক্ষেত্রে বিদ্যমান পাসপোর্টের সত্যায়িত ফটোকপি আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত।	প্রযোজ্য নয়	৭ কর্মদিবস	আবদুর রাজ্জাক যুগ্মপরিচালক, কল্যাণ শাখা। আইপিফোন নম্বর-৩৫-৪৫০৮১

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
13.	মরদেহ পরিবহন ও দাফন সংক্রান্ত	প্রযোজ্য নয়	ক)কর্মকর্তা/কর্মচারীর মৃত্যু সনদ খ)মরদেহ পরিবহনে সংশ্লিষ্ট পরিবহন সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত রশিদের মূল কপি গ) মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর উত্তরাধিকারীগণের পক্ষে আবেদনপত্র আবেদনকারী কর্তৃক সরবরাহকৃত।	আবেদনকারী উত্তরাধিকারীগণকে পেমেন্ট অর্ডারের মাধ্যমে বিল পরিশোধ	৩ কর্মদিবস	আবদুর রাজ্জাক যুগ্মপরিচালক, কল্যাণ শাখা। আইপিফোন নম্বর-৩৫-৪৫০৮১

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
14.	স্টাফ বাস ভাড়া পরিশোধিত	প্রযোজ্য নয়	ক)তারিখ, সময় উল্লেখপূর্বক সংযুক্ত তালিকা সহ বিল দাখিলের আবেদনপত্র ঠিকাদার কর্তৃক সরবরাহকৃত।	ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে।	১৫ কর্মদিবস	আবদুর রাজ্জাক যুগ্মপরিচালক, কল্যাণ শাখা। আইপিফোন নম্বর-৩৫-৪৫০৮১
15.	ঔষধ প্রদান (সিলিং এর আওতায় ঔষধ সুবিধা)	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	ঔষধ প্রদানের মাধ্যমে	০১ কর্মদিবস	জান্নাতুল নিশাত সহকারী পরিচালক, মেডিকেল শাখা। আইপিফোন নম্বর-৩৫-৪৫০৪৫
16.	ঔষধ প্রদান (সিলিং উর্ধ্ব রোগ এর আওতায় ঔষধ সুবিধা)	মেডিকেল কমিটি কর্তৃক অনুমোদন	চিকিৎসা সংক্রান্ত কাগজপত্র ও আবেদনপত্রসহ	ঔষধ প্রদানের মাধ্যমে	০১ কর্মদিবস	
17.	ঘড় ঝড়পশ ঝষরঢ়- এ উল্লেখিত ঔষধের মূল্য পুনর্ভরণ	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক অনুমোদন	নির্ধারিত ফরম	নগদ/পেমেন্ট অর্ডারের মাধ্যমে	২০ কর্মদিবস	
18.	তালিকাভুক্ত ডাক্তারের পরামর্শ ফি পুনর্ভরণ	অতিরিক্ত পরিচালক কর্তৃক অনুমোদন	শাখা কর্তৃক নির্ধারিত ফরম	নগদ/পেমেন্ট অর্ডারের মাধ্যমে	২০ কর্মদিবস	জান্নাতুল নিশাত সহকারী পরিচালক, মেডিকেল শাখা। আইপিফোন নম্বর-৩৫-৪৫০৪৫
19.	দন্ত চিকিৎসা সেবা	পরিচালক(প্রশাসন) কর্তৃক অনুমোদন	ক) শাখা কর্তৃক নির্ধারিত ফরম খ) ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত এস্টিমেট গ) অফিস কর্তৃক প্রদত্ত রেফার স্লিপ	ডাক্তারকে পেমেন্ট অর্ডারের মাধ্যমে	৬০ কর্মদিবস	আবদুর রাজ্জাক যুগ্মপরিচালক, কল্যাণ শাখা। আইপিফোন নম্বর-৩৫-৪৫০৮১
20.	অপারেশন বিল পুনর্ভরণ (চক্ষু)	মেডিকেল কমিটি কর্তৃক অনুমোদন	ক) পূর্বানুমোদনের জন্য	নগদ/পেমেন্ট অর্ডারের মাধ্যমে	৪০ কর্মদিবস	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	অপারেশন সহ)		আবেদনপত্র খ) আদেনপত্রসহ বিল দাখিল			
21.	ঔষধ ক্রয়	কমিটি কর্তৃক মূল্যায়নের পর পরিচালক(প্রশাসন) কর্তৃক অনুমোদন	আদেনপত্রসহ বিল দাখিল	ব্যাক হিসাবের মাধ্যমে	৬০ কর্মদিবস	
22.	আগাম প্রদান	অফিসের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীকে আগাম শাখার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ আগাম ও যানবাহন ক্রয়ের আগাম প্রদান।	ক্রয়কৃত জমি/যানবাহনের দলিলাদি	বিনামূল্যে	৩-৬ কর্মদিবস	মোঃ ওয়ালি-উল ইসলাম উপপরিচালক আগাম-প্রদান শাখা আইপি ফোন-৩৫-৪৫০৫০।
23.	জিপিএফ, গ্রাচুইটি ও ছুটি নগদায়নের অর্থ প্রদান	অফিসের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীসহ অবসরে গমনকারী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিধি মোতাবেক প্রদান শাখার মাধ্যমে জিপিএফ, গ্রাচুইটি ও ছুটি নগদায়নের অর্থ প্রদান করা হয়।	প্রদান শাখা	বিনামূল্যে	৩-৫ কর্মদিবস	মোঃ ওয়ালি-উল ইসলাম উপপরিচালক আগাম-প্রদান শাখা আইপি ফোন-৩৫-৪৫০৫০।
24.	কর্মকর্তা ও কর্মচারীগণের বেতন ভাতা, বোনাস , বিল	OTC	ডিএবি কর্তৃক ইস্যুকৃত টোকেন	নগদ অর্থ প্রদান	লেনদেন সময়ের মধ্যে	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	ও ভাউচার প্রদান।					
25.	বিভিন্ন শাখা / বিভাগ থেকে ডিএবির মাধ্যমে প্রেরিত ভাউচার, টিটি/এমটি এর অর্থ নগদ গ্রহণএবং বিভিন্ন অফিস থেকে ডিএবির মাধ্যমে টিটি/এমটি, চেক, বিল, ভাউচার ও পে-আর্ডারের অর্থ নগদ প্রদান।	OTC	ডিএবি কর্তৃক ইস্যুকৃত টোকেন	নগদ অর্থ জমা ও প্রদান	লেনদেন সময়ের মধ্যে	মোঃ আনোয়ারুল হক অতিরিক্ত পরিচালক (ক্যাশ) মোবাইল: 01720064242 আইপি:35-45071 ইমেইল: <a href="mailto:anwarul.haque362@bb.org.bd">anwarul.haque362@bb.org.bd</a>
26.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিবিধ সেবা	অফিসের সকল কর্মকর্তা/ কর্মচারীর যোগদান, স্থায়ীকরণ, পদোন্নতি, নমিনি মনোনয়ন, প্রশিক্ষণ, অব্যাহতি, সাধারণ ছুটি, শ্রান্তি বিনোদন ছুটি, বিদেশ গমন মাতৃকালীন ছুটি, পিএমএস, পিআরএল, অবসর সংক্রান্ত যাবতীয় সেবা বিধি মোতাবেক প্রদান করা হয়।	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	৫-৬ কর্মদিবস	সাহানা পারভীন যুগ্মপরিচালক সংস্থাপন শাখা আইপি ফোন-৩৫-৪৫০২০।

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
27.	বিল ও সম্মানী প্রদান	অফিসের সকল কর্মকর্তা/কর্মচারীদের তদন্ত কাজের সম্মানী, ব্যাংকিং প্রফেশনাল এক্সামিনেশন পাশের সম্মানী প্রদানসহ আইনজীবির বিল, কুরিয়ার বিল প্রদান করা হয়।	সংস্থাপন শাখা	বিনামূল্যে	৩-৬ কর্মদিবস	সাহানা পারভীন যুগ্মপরিচালক সংস্থাপন শাখা আইপি ফোন-৩৫-৪৫০২০।
28.	সরবরাহকারী ও ঠিকাদারদের তালিকাভুক্তকরণ।	ক) বিজ্ঞপ্তি প্রচার। খ) তালিকাভুক্তির আবেদন যাচাই-বাছাইকরণ কমিটি গঠন। গ) সরবরাহকারী ও ঠিকাদারি প্রতিষ্ঠান চূড়ান্তভাবে তালিকাভুক্তকরণ।	ইমারত প্রকল্প শাখা, বাংলাদেশ ব্যাংক, বরিশাল।	প্রযোজ্য নয়।	৭ দিন	আবদুর রাজ্জাক যুগ্মপরিচালক ফোনঃ 01718829378 ইমেইলঃ <a href="mailto:abdur.razzak1@bb.org.bd">abdur.razzak1@bb.org.bd</a>
29.	ব্যাংক ভবনের সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক নির্ধারিত ট্যাক্স প্রদান।	সিটি কর্পোরেশন থেকে প্রেরণকৃত ট্যাক্স এর ডকুমেন্ট প্রাপ্তি সাপেক্ষে বানিজ্যিক ব্যাংকের মাধ্যমে প্রদান।	প্রযোজ্য নয়।	প্রযোজ্য নয়।	৭ দিন	
30.	ব্যাংকের জমির ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধ	ইউনিয়ন ভূমি অফিস থেকে বিল প্রাপ্তি সাপেক্ষে অনলাইনে প্রদান।	প্রযোজ্য নয়।	প্রযোজ্য নয়।	৫ দিন	
31.	ব্যাংক ভবন	বিভিন্ন শাখা বা বিভাগের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রকৌশল	প্রযোজ্য নয়।	প্রযোজ্য নয়।	৭ দিন	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	মেরামতসহ যাবতীয় বিল পরিশোধ।	বিভাগের সহযোগিতায় মেরামত সংক্রান্ত কাজ সম্পাদন সাপেক্ষে বিল প্রদান।				<p>আবদুর রাজ্জাক          যুগ্মপরিচালক          ফোনঃ 01718829378          ইমেইলঃ <a href="mailto:abdur.razzak1@bb.org.bd">abdur.razzak1@bb.org.bd</a></p>
32.	ডরমিটরির জন্য বাড়িভাড়া নেয়া ও ভাড়াকৃত বাড়ির ভাড়া পরিশোধ এবং বিবিধ বিল পরিশোধ সংক্রান্ত কাজ।	ডরমিটরির বাড়ি ভাড়া নেয়ার কাজ দরপত্র আহবানের মাধ্যমে সম্পাদন করা হয় এবং ডরমিটরির ভাড়া ভবন মালিক বিল দাখিল করলে তাঁর ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে প্রদান করা হয়।	প্রযোজ্য নয়।	প্রযোজ্য নয়।	৭ দিন	
33.	সেবা প্রদানকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের কর প্রত্যয়ন ও নিরাপত্তা জামানত ফেরত প্রদান সংক্রান্ত কাজ।	সেবা প্রদানকারী বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের আবেদন মোতাবেক সেবা প্রদান করা হয়ে থাকে।	প্রযোজ্য নয়।	প্রযোজ্য নয়।	৭ দিন	
34.	বিভিন্ন মেরামতি ও ঠিকাদারী কাজের দরপত্র প্রস্তুত, দরপত্র প্রেরণ, দরপত্র খোলা, দরপত্র মূল্যায়নসহ ঠিকাদারকে কাজ প্রদান সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।	অফিসের প্রয়োজন ও চাহিদার প্রেক্ষিতে দরপত্র আহবান করা হয়।	প্রযোজ্য নয়।	প্রযোজ্য নয়।	দরপত্রের ধরণ ভেদে ১৫ দিন থেকে ৩ মাস।	
35.	ব্যাংক ভবনের লিফট এবং এসি পরিচালনা,	লিফট ও এসি পরিচালনাকারী প্রতিষ্ঠানের	প্রযোজ্য নয়।	প্রযোজ্য নয়।	৭ দিন	

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্ভিসিং কাজের মাসিক বিল পরিশোধ সংক্রান্ত যাবতীয় কাজ।	আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রকৌশল বিভাগের মতামতের ভিত্তিতে প্রদান করা হয়।				আবদুর রাজ্জাক যুগ্মপরিচালক ফোনঃ 01718829378 ইমেইলঃ <a href="mailto:abdur.razzak1@bb.org.bd">abdur.razzak1@bb.org.bd</a>
36.	অফিসের সরাসরি, আইপি ও পিএবিএক্স ফোন স্থাপন ও ট্রুটিমুক্তকরণ, ক্রয় সংক্রান্ত কাজসহ আইপি ও পিএবিএক্স ফোন রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্ভিসিং কাজে নিযুক্ত প্রতিষ্ঠানের মাসিক বিল প্রদান।	বিভিন্ন শাখা বা বিভাগে কর্মরত কর্মকর্তাগণ এবং আইপি ও পিএবিএক্স ফোন রক্ষণাবেক্ষণ ও সার্ভিসিং কাজে নিযুক্ত প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে সেবা ও বিল প্রদান করা হয়।	প্রযোজ্য নয়।	প্রযোজ্য নয়।	৭ দিন	
37.	বিভিন্ন শাখা/বিভাগ থেকে প্রাপ্ত চিঠিপত্রসমূহ ডাকযোগে অথবা সরাসরি প্রেরণ	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য নয়	প্রযোজ্য সেবামূল্য অফিস কর্তৃক ব্যয়িত	১ কার্যদিবস	নাম : আরাফাত হোসেন রাশেদ পদবী : অফিসার ফোন : ০১৯১৩১১২২১৪ ইমেইলঃ <a href="mailto:arafat.hossen@bb.org.bd">arafat.hossen@bb.org.bd</a>

২) সেবা প্রত্যাশীগণের করণীয়ঃ

ক্র: নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত 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.	সেবার মূল্য ও পরিশোধ পদ্ধতি অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা।
৫.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৬.	অनावশ্যক ফোন/তদবির না করা

৩) প্রতিশ্রুত সেবা না পেলে সেবা প্রত্যাশীগণের করণীয়ঃ

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	বিভাগীয় প্রধান	নাম : মোঃ আবুল বসার পদবী: পরিচালক (প্রশাসন) ফোনঃ ০২৪৭-৭৭৯৮৯০৩ ই-মেইল : gm.bar@bb.org.bd	সার্ভিস স্ট্যান্ডার্ডে নির্ধারিত সময়সূচীর মধ্যে
			নাম : মোহাম্মদ শামসুউদ্দিন আহমেদ পদবী: পরিচালক (ব্যাকিং) ফোনঃ ০২৪৭-৮৮৬৫৬০৫ ই-মেইল : shamsuddin.ahmed@bb.org.bd	
			নাম : ইমতিয়াজ আহমদ মাসুম পদবী: পরিচালক (পরিদক ©ন) ফোনঃ ০২৪৭-৮৮৬৫৬০৫ ই-মেইল : imtiaz.masum@bb.org.bd	
২.	বিভাগীয় প্রধান নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অফিস প্রধান	নাম: মোঃ সিরাজুল ইসলাম পদবী: নির্বাহী পরিচালক ফোনঃ ০২৪৭-৭৭০০৬৫৬ ই-মেইল : ed.bar@bb.org.bd	সার্ভিস স্ট্যান্ডার্ডে নির্ধারিত সময়সূচীর মধ্যে
৩.	বিভাগীয় প্রধান নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	বাংলাদেশ ব্যাংকের অভিযোগ নিষ্পন্নকারী কর্মকর্তা (অনিক)	পরিচালক, হিউম্যান রিসোর্সেস ডিপার্টমেন্ট-১	০৭ কর্ম দিবস