

বাংলাদেশ ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়
ব্যাংক পরিদর্শন বিভাগ-৮
www.bb.org.bd

সিটিজেনস্ চার্টার

১. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিঃ
১.১ প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১.	জাতীয় সংসদ ও সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ (বিশেষতঃ অর্থ মন্ত্রণালয়), আদালত, সরকারী বিভিন্ন সংস্থা, বিধিবদ্ধ সংস্থা ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন সংস্থার চাহিদা মোতাবেক এ বিভাগের আওতাধীন ব্যাংক সমূহের বিষয়ে তথ্য/ উপাত্ত সরবরাহ করা সহ কোন সুনির্দিষ্ট বিষয়ে বিশেষ পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ বা পরিদর্শনে পরিলক্ষিত/উদঘাটিত পর্যবেক্ষণ/অনিয়ম অবহিত করা।	চাহিদা মোতাবেক তথ্য/ উপাত্ত সরবরাহকরণ বা পরিদর্শন পরিচালনা করে পরিদর্শন প্রতিবেদন প্রেরণ বা পরিদর্শনে পরিলক্ষিত/উদঘাটিত পর্যবেক্ষণ/অনিয়ম অবহিত করা।	জাতীয় সংসদ ও সরকারের বিভিন্ন মন্ত্রণালয়/বিভাগ (বিশেষতঃ অর্থ মন্ত্রণালয়), আদালত, সরকারী বিভিন্ন সংস্থা ও আন্তর্জাতিক বিভিন্ন সংস্থা ও ব্যাংকের শাখা ও প্রধান কার্যালয়, আইএসএস এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের অন্যান্য বিভাগ থেকে প্রেরিত তথ্যাদি।	প্রযোজ্য নয়	কর্মসূচী শুরুর অন্তত ১৫-৩০ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম-২ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নম্বর - ০১৭২৫৪৫৯৬৫৪ ইমেইল- mdrafiqul.islam78 @bb.org.bd

১.২) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
০১.	বাংলাদেশ ব্যাংকের বিভিন্ন বিভাগের অনুরোধের প্রেক্ষিতে এ বিভাগের আওতাধীন ব্যাংকসমূহের শাখা ও প্রধান কার্যালয়ের ব্যাংকিং কার্যক্রম সংক্রান্ত কোন সুনির্দিষ্ট বিষয়ে বিশেষ পরিদর্শন কার্যক্রম পরিচালনা করা এবং সে সম্পর্কিত তথ্য/প্রতিবেদন সংশ্লিষ্ট বিভাগ/শাখা অফিসে প্রেরণ করা।	অনসাই ট পরিদর্শ ন ও পরিপাল নের মাধ্যমে ।	ব্যাংকের শাখা ও প্রধান কার্যালয়, আইএসএস এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের অন্যান্য বিভাগ থেকে প্রেরিত তথ্যাদি।	প্রযোজ্য নয়	কর্মসূচী শুরুর অন্তত ১৫-৩০ দিনের মধ্যে	জনাব মোঃ রফিকুল ইসলাম-২ অতিরিক্ত পরিচালক মোবাইল নম্বর - ০১৭২৫৪৫৯৬৫৪ ইমেইল- mdrafiqul.islam78@bb.or g.bd