



অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি.
রাজারহাট শাখা, যশোর।

তারিখ: ২৮/১২/২০২৩

বিষয়ঃ সিটিজেনুস চার্টার (সংশোধন/পরিবর্তনযোগ্য)

অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি., রাজারহাট শাখার কার্যক্রম।

অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি. বাংলাদেশের একটি ঐতিহ্যবাহী এবং অন্যতম বৃহৎ রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক। গ্রাহকদের বিভিন্ন প্রকার আর্থিক সেবা প্রদানের মাধ্যমে দেশের আর্থ সামাজিক উন্নয়ন, শিল্প-বাণিজ্যের প্রসার, আমদানি/রপ্তানিতে উৎসাহিত করা এবং উদ্ভাবিত নতুন নতুন প্রযুক্তি ব্যবহারের মাধ্যমে উন্নততর গ্রাহক সেবা নিশ্চিত করে দেশে এবং বিদেশে একটি শীর্ষস্থানীয় ব্যাংকের মর্যাদা লাভ করাই অগ্রণী ব্যাংকের মূল লক্ষ্য। সেই লক্ষ্যে কর্মসম্পাদনে অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেড প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

সময়সূচী

| | | |
|-------------------|---|--|
| অফিসের সময়সূচী | : | রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার |
| | : | সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে অপরাহ্ন ৫ ঘটিকা পর্যন্ত। |
| লেনদেনের সময়সূচী | : | রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার |
| | : | সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে অপরাহ্ন ৩.৩০ ঘটিকা পর্যন্ত। |
| সান্ডা ব্যাংকিং | : | বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনানুযায়ী আপাতত বন্ধ। |

অগ্রগী ব্যাংক প্রিএলসি.
বিষয়ঃ সিটিজেনস চার্টার

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ অভিজ্ঞাতিক মানের উত্তম গ্রাহক সেবা প্রদান, দক্ষতা, গুণগতমান, সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা এবং স্থিতিশীল তারকা সংরক্ষণের মধ্য দিয়ে দেশের নেতৃস্থানীয় রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন ব্যাংক হিসেবে পরিগণিত হওয়া।

মিশনঃ সরকারের অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত খাত, রূপকল্প ২০৪১ এবং ৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন অভিষ্ট (SDG), অন্যান্য কৌশলগত দলিল, সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী দপ্তর/সংস্থ কর্তৃক নির্ধারিত নীতিমালার আলোকে নৈতিকতা ও স্বচ্ছতার সাথে পেশাগত জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার সংমিশ্রণে সর্বোচ্চ দক্ষতা অর্জনপূর্বক ব্যবসায়িক নীতি ও পদ্ধতি উন্নয়নের মাধ্যমে গ্রাহক এবং কর্মকর্তা-কর্মচারী উভয়ের কল্যাণ সাধন করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উৎকর্ষন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|--------|------------------------------|----------------------------|--|--|--|---|---|
| ১ | ২ <u>আমানত হিসাব খোলা</u> | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১ | সঞ্চয়ী হিসাব | তৎক্ষণিক | গ্রাহকের ২কপি ছবি, নব্বিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | বিনামূল্যে। | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২ | চলতি হিসাব | তৎক্ষণিক | গ্রাহকের ২কপি ছবি, নব্বিনির ১কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম জয়েন্ট স্টক কোম্পানী, সশ্রুতি ও ক্লাব প্রভৃতির জন্য চলতি হিসাব খোলার বিষয়ে কে) রেজিস্ট্রেশন বা ইনকর্পোরেশনের নকল (কোম্পানী অথবা রেজিস্ট্রেশন সংস্থ হলে খ) ব্যবসা শুরুর তারিখের সার্টিফিকেটের নকল কেবল পাবলিক লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে) গ) নোমোরেডাম ও আর্টিকেল অব এসোসিয়েশনের নকল (লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে), গঠনতন্ত্র ও বাই-ল (সশ্রুতির ক্ষেত্রে) ঘ) হিসাব পরিচালনা সম্পর্কে বোর্ড অব ডাইরেক্টর্স/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডির সভার প্রস্তাব) ঙ) ডাইরেক্টর্স/কর্মকর্তাদের নামের তালিকা ও তাদের স্বাক্ষরের সত্যায়িত প্রতিলিপি (৩) যোগ্যপত্র। | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | বিনামূল্যে। | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৩ | সঞ্চয় বোয়ালী আমানত | তৎক্ষণিক | -ই- | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৪ | স্থায়ী আমানত | তৎক্ষণিক | গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নব্বিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৫ | মাসিক মুনাবা সঞ্চয় প্রকল্প | তৎক্ষণিক | গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নব্বিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |

| | | | | | | | |
|--------|--|----------------------------|--|--|---|---|--|
| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | অবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উৎসর্গ কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | ডিপোজিট স্কিম | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| | | | পরিচয়পত্র, পাসপোর্টের ফটোকপি। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। বিদেশে অবস্থান/কর্মরত ১৮ ও তদুর্ধ্ব বয়সের যেকোন বাংলাদেশী নাগরিক হিসাব খুলতে যেকোন বাংলাদেশী নাগরিক এই হিসাব খুলতে পারেন। | শাখা (আবেদন ফরমের লিঙ্ক) | | কর্মকর্তা | |
| ১৭ | অগ্রণী এডুকেশন স্কিম | তৎক্ষণিক | ১১ | ১২ | ১৩ | ১৪ | ১৫ |
| | | | গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নমিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন/পাসপোর্ট/ড্রাইভিং লাইসেন্স/শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের পরিচয়পত্র/প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্রের ফটোকপি। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। বাংলাদেশের যে কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত গ্রাহ্য বয়স্ক অর্থাৎ ১৮ বছর ও তদুর্ধ্ব বয়সের যেকোন শিক্ষার্থী তার নিজ নামে অথবা অপ্রাপ্ত বয়স্ক শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে তাদের অভিভাবকগণ সন্তান/পোষ্যদের নামে এই হিসাব খুলতে পারেন। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিঙ্ক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১৮ | অগ্রণী সুপার সেভিংস | তৎক্ষণিক | ১৬ | ১৭ | ১৮ | ১৯ | ২০ |
| | | | গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নমিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/ড্রাইভিং লাইসেন্সের সত্যায়িত ফটোকপি। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। ১৮ বছর ও তদুর্ধ্ব বয়সের সুস্থ মস্তিষ্কসম্পন্ন যে কোন বাংলাদেশী নাগরিক এই হিসাব খুলতে পারবেন। | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিঙ্ক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১৯ | স্টুডেন্ট সুপার সেভিংস স্কিম (S ⁴) | তৎক্ষণিক | ২০ | ২১ | ২২ | ২৩ | ২৪ |
| | | | বাংলাদেশের যেকোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থী নিজ নামে/অভিভাবকগণ তাঁদের সন্তান/পোষ্যদের নামে হিসাব খুলতে পারবেন। হিসাবধারী ও নমিনির জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন/পাসপোর্টের সত্যায়িত কপি, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের সত্যায়িত বৈধ পরিচয়পত্র/প্রতিষ্ঠান প্রধান প্রদত্ত প্রত্যয়ন পত্র, হিসাবধারীর সদ্যতোলা ২ কপি ও নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিঙ্ক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২০ | অগ্রণী এনভায়রিং ডিপোজিট স্কিম | তৎক্ষণিক | ২৫ | ২৬ | ২৭ | ২৮ | ২৯ |
| | | | একজন গ্রাহ্যবয়স্ক সুস্থ মস্তিষ্কসম্পন্ন বিদেশে কর্মরত অনিবাশী বাংলাদেশী বিদেশ থেকে অগ্রণী ব্যাংকের যেকোন শাখায় হিসাব খুলতে পারবেন। বৈদেশিক রেমিট্যান্স এর মাধ্যমে হিসাব পরিচালনা করতে হবে। হিসাবধারীর রেসিডেন্স/ওয়ার্ক পারমিট/আকামা এবং ভিসায়ুক্ত বৈধ পাসপোর্ট/বহিঃগমন সীলযুক্ত পৃষ্ঠার | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিঙ্ক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |

| | | | | | | | |
|--------|--|----------------------------|--|---|-----------------------|---|---|
| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | অবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উপসর্জন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ |
| ২১ | স্কুল ব্যাংকিং | তাৎক্ষণিক | ফটোকপি অথবা বিদেশী পাসপোর্টের ক্ষেত্রে নির্দিষ্ট পৃষ্ঠার ফটোকপি, হিসাবধারীর ২ কপি ও নমুনার ১ কপি ছবি। ক) হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড যথাযথভাবে পূরণ করে হিসাব খুলতে হবে। ৬-১৮ বছর বয়সের স্কুলপাঠী ছাত্র-ছাত্রীগণ কিংবা ৩য় শ্রেণি হতে ১০ম শ্রেণির ছাত্র-ছাত্রীগণ স্কুল ব্যাংকিং কার্যক্রমের আওতায় হিসাব খুলতে পারেন। খ) চেকবই সরবরাহ করা হয় না। উইথড্রয়াল স্লিপের মাধ্যমে যে কোন সময় জমা টাকা উঠানো যায়। গ) হিসাব খোলার সময় শ্রেণি শিক্ষক/প্রতিষ্ঠান কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে হিসাবধারী ছাত্র-ছাত্রীর জন্ম তারিখসহ অধায়নের সনদপত্র/ পরিচয়পত্র এবং ৩ কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজ ছবি এবং নমিনার ১ কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজ ছবি প্রদান করতে হবে। স্কুলের প্রধান শিক্ষক বা শ্রেণি শিক্ষকের পরিচয় দানে হিসাব খোলা যাবে। ঘ) ছাত্র-ছাত্রীদের পক্ষে তাদের আইনানুগ অভিভাবক কর্তৃক হিসাবটি পরিচালিত হবে। স্কুল তাপ করলে বা স্কুলে পড়াশুনা চালিয়ে যাওয়া সম্ভব না হলে ছাত্র-ছাত্রীর জন্মকৃত অর্থ ফেরত পাওয়া যায়। ঙ) ন্যূনতম ১০০/- টাকা জমা দিয়ে হিসাব খোলা যাবে। যেকোন পরিমাণ টাকা হিসাবধারী ছাত্র-ছাত্রীগণ তাদের হিসাবে জমা করতে পারবেন। চ) হিসাব পরিচালনা সংক্রমে কোন সার্ভিস চার্জ/ফি কাটা হয় না। ছ) হিসাবধারীর জন্মকৃত অর্থের উপর সঞ্চয়ী হারের ১% বেশি সুদ প্রদান করা হয়। | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা (অবেদন ফরমের লিঙ্ক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২২ | সুস্থ জীবনধারা পলিচি গ্রাহকদের হিসাব খোলা | তাৎক্ষণিক | গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নমিনার ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড, ন্যূনতম ১০০/- টাকা জমা দিয়ে হিসাব খোলা যায়। | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা (অবেদন ফরমের লিঙ্ক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২৩ | সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচির আওতায় সুবিধাজনক হিসাব | তাৎক্ষণিক | গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নমিনার ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও স্বাক্ষরকার্ড, | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |

| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উপস্থান কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
|--------|---|----------------------------|--|---|--|---|--|
| ১ | খোলা | ৩ | মুদ্রিত ১০/- টাকা জমা দিয়ে হিসাব খোলা যায়। | ৫ (আবেদন ফরমের লিংক) | ৬ | ৭ | ৮ |
| ২৪ | পথ শিশু ও কর্মজীবী শিশু কিশোরদের জন্য ব্যাংকিং সেবা | তৎক্ষণিক | পথ শিশু ও ক্ষুদ্র কর্মজীবী শিশু/কিশোরদের অভিযুক্ত উন্নত কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও ব্যাংকিং সেবার আওতায় আনয়নের লক্ষ্যে তাদের নামে ১০/- টাকার বিনিময়ে সংরক্ষী হিসাব খোলা যাবে। যে সব বেসরকারি সংস্থা (এনজিও) পথ শিশু/কর্মজীবী শিশু/কিশোরদের ব্যাংক হিসাব পরিচালনা করতে আগ্রহী তাদের সঙ্গে হুক্তি সম্পাদনপূর্বক উক্ত হিসাব পরিচালনা করতে হবে। | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২৫ | মুক্তিযোদ্ধাদের হিসাব | তৎক্ষণিক | গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নমিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড, মুদ্রিত ১০০/- টাকা জমা দিয়ে হিসাব খোলা যায়। | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২৬ | কৃষকদের হিসাব | তৎক্ষণিক | গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নমিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। | অগ্রগী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২৭ | লকার হিসাব | তৎক্ষণিক | গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নমিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। | অগ্রগী ব্যাংকের ৯২ টি শাখা। (আবেদন ফরমের লিংক) | বৈসারিক ভাড়া ছোট-২,০০০/- বড়-৩,০০০/- জামানত বাবদ ৫,০০০/- | সংশ্লিষ্ট শাখার কর্মকর্তা। | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| | এপস এর মাধ্যমে সেবাসমূহ | | | | | | |
| ১ | Agrani e-Account | তৎক্ষণিক | Agrani e-Account আপ ব্যবহার করে ঘরে বসে যে কোন শাখায় সংরক্ষী হিসাব খোলা যাবে। এ ক্ষেত্রে গ্রাহক Google Play Store থেকে Agrani e-Account নামে Appটি Install করে Savings Account এ লিঙ্ক করে হিসাব খোলা যাবে। | ৫/নয় | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৯৫২১০০ dgmrit@agranibank.org |
| ২ | Agrani Smart App | তৎক্ষণিক | গ্রাহক Google Play Store থেকে Agrani Smart App টি Install করে গেলিকেশন সম্পন্ন করে গ্রাহক Agrani Smart Appএর মাধ্যমে ঘরে বসে যে কোন শাখায় তাদের নামে পরিচালিত সংরক্ষী/ভলটি হিসাবের Balance Enquiry, Fund transfer own account, Fund transfer | ৫/নয় | বিনামূল্যে | সংশ্লিষ্ট শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | উপ-মহাব্যবস্থাপক, আইটি এন্ড এমআইএস ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা টেলিফোন: ০২-৯৫২১০০ dgmrit@agranibank.org |

| | | | | | | | |
|--------|--|----------------------------|---|--|--|---|---|
| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উপসর্জন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| | (এ-চালানি) | | (Intra), BFTN, Statement, Transanction History ইত্যাদি সুবিধা গ্রহণ করতে পারবেন। | | | | |
| ১ | এ-চালানি এর মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় কোষাগারে বিভিন্ন জমা গ্রহণ | তাৎক্ষণিক | গ্রাহকের NID, TIN, BIN, জন্মসনদ বা প্রয়োজ্য অন্যান্য ডকুমেন্ট | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| | অগ্রণী রাটপট ক্যাশ | | | | | | |
| ১ | যে সকল সুবিধাজোগকারীর এ ব্যাংকে হিসাব নেই তাঁদের এ ব্যাংকের যে কোন শাখার মাধ্যমে নগদ টাকা প্রেরণ ও গ্রহণ | তাৎক্ষণিক | প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রেরকের NID গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রাপকের NID | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| | ঋণ হিসাব | | | | | | |
| ১ | পল্লী ঋণ/কৃষি ভিত্তিক ঋণ | ৭ কার্যদিবস | আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরমা। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি করা হয় | ব্যাংকের নির্ধারিত শাখা | সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২ | শিল্প ঋণ | ৩০ কার্যদিবস | ই | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা | সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৩ | পাট ঋণ | ৩০ কার্যদিবস | ই | ব্যাংকের নির্ধারিত শাখা | সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৪ | চামড়া সেক্টর ঋণ | ৩০ কার্যদিবস | ই | ব্যাংকের নির্ধারিত শাখা | সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৫ | ঋণ অন্যান্য: সাধারণ/পল্লী গৃহ নির্মাণ ঋণ (আবাসিক ও বাণিজ্যিক), পরিবহণ ঋণ, ক্ষুদ্র ঋণ, বিভিন্ন আয়নাত হিসাবের বিপরীতে ঋণ, অগ্রণী বিদেশ যাওয়ার লোন, গ্রীন ফাইন্যান্সিং, পারসোনাল লোন, এনি পারপাস লোন, সরকারী ভাতাভোগী সুজিযোজ্য ঋণ, অবসরপ্রাপ্ত | ১৫ কার্যদিবস | ই | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা | সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |

| | | | | | | | |
|--------|---|-------------------------------|----------------------|-----------------------------|--|--|--|
| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিষোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উৎসর্গন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| | সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ভাতার বিপরীতে ঋণ ইত্যাদি। | | | | | | |
| ৬ | বাণিজ্যিক ঋণ | ১৫ কার্যদিবস | ঐ | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা | সিডিউল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেন এর লিঙ্ক সিডিউল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৭ | এসএমই সেক্টর ঋণ: মাঝারী এটারপ্রাইজ ঋণ, ক্ষুদ্র এটারপ্রাইজ ঋণ, ক্ষুদ্র ও মাইক্রো ক্রেডিট, কটেজ এটারপ্রাইজ ঋণ, সিএমএস খাতে ক্রেডিট গ্যারান্টি স্কিম, স্বল্প মেয়াদী এসএমই ঋণ (সিএমএসএসএমই এর আওতায় সকল প্রকার ঋণ) | ১৫ কার্যদিবস | ঐ | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা | সিডিউল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেন এর লিঙ্ক সিডিউল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৮ | রপ্তানি বাণিজ্য ঋণ | ৭ কার্যদিবস | ঐ | অনুমোদিত এডি শাখা | সিডিউল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৯ | আমদানি বাণিজ্য ঋণ | ৭ কার্যদিবস | ঐ | অনুমোদিত এডি শাখা | সিডিউল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১০ | চলতি মূলধন ঋণ | ৭ কার্যদিবস | ঐ | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা | সিডিউল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১১ | বিশ্ববিদ্যালয়ের অনুকূলে তোলসেল সাধারণ গৃহ নির্মাণ (আবাসিক) ঋণ | ৩০ কার্যদিবস | ঐ | ব্যাংকের নির্ধারিত শাখা | সিডিউল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১২ | সরকারি কর্মচারীদের অনুকূলে গৃহ নির্মাণ ঋণ | ৩০ কার্যদিবস | ঐ | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা | ঋণ প্রসেসিং ফি নেই। | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১৩ | পল্লী গৃহ নির্মাণ ঋণ 'অগ্রণী আবাস' কার্যদিবস | ৩০ কার্যদিবস | ঐ | ব্যাংকের নির্ধারিত শাখা | সিডিউল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |

| | | | | | | | |
|--------|---|----------------------------|---|--------------------------|---|---|---|
| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | আবেদন সময় প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উৎসর্গন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | ১ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ১৪ | ওভার ড্রাফট (Pay order limit under e-GP) ই-জিপিএতে দাখিলত্যা পে-অর্ডার ইস্যুর নিমিত্ত ঋণ | ১৫ কার্যদিবস | আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি করা হয়। | বাংকের নির্ধারিত শাখা | সিডিউএল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউএল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১৫ | পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় ও বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি কমিশনের শিক্ষক/কর্মচারীদের জন্য গৃহ নির্মাণ ঋণ | ৩০ কার্যদিবস | আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি করা হয়। | বাংকের নির্ধারিত শাখা | সিডিউএল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউএল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১৬ | প্রযুক্তি বিকাশে অগ্রণী | ১০ কার্যদিবস | শিক্ষাসহায়ক প্রযুক্তিপত্র সুবিধা যেমন: শাপটপ, ডেস্কটপ, প্রিন্টারনয় অন্যান্য সুবিধা প্রাপ্তিতে পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয়ের শিক্ষার্থীদের অধিক সহযোগিতা প্রদান। শিক্ষার্থীর পরিচয়পত্র, বিভাগীয় প্রধানের প্রত্যয়নপত্র, আবেদনপত্র ও আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরম। | বাংকের সকল শাখা | সিডিউএল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউএল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১৭ | অগ্রণী রিভেট লোন স্কিম | ১০ কার্যদিবস | আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি করা হয়। | বাংকের সকল শাখা | সিডিউএল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউএল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১৮ | বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড ও বাংলাদেশ কোমারিক বিমান জ্বালান কর্তৃপক্ষ এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বাংলাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহনির্মাণ ঋণ | ৩০ কার্যদিবস | আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি করা হয়। | বাংকের সকল শাখা | সিডিউএল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউএল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১৯ | পর্যটন খাতে হোটেল/বোর্ড/বিস পার্ক এর কর্মচারীদের বেতন ভাতা পরিশোধের লক্ষ্যে ওয়ার্ক কাপিটাল ঋণ/বিনিয়োগ সুবিধা | ৩০ কার্যদিবস | আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি করা হয়। | বাংকের সকল শাখা | সিডিউএল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউএল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২০ | প্রবাসীর ঘরে ফেরা ঋণ | ১৫ কার্যদিবস | আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি করা হয়। | বাংকের সকল শাখা | সিডিউএল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। সিডিউএল অব চার্জেন এর লিঙ্ক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২১ | চাকুরীজীবী/বাবাসামিদের যানবাহন ক্রয় ঋণ | ১৫ কার্যদিবস | আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি করা হয়। | বাংকের সকল শাখা | সিডিউএল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |

| | | | | | | | |
|--------|--|-------------------------------|--|---------------------------|--|--|--|
| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবাশুল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উপসর্জন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ২২ | ডিজিটাল ডিতাইন সহায়তা ঋণ | ১০ কার্যদিবস | ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অপিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি করা হয়। আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরমা অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অপিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি করা হয়। | বাংকের সকল শাখা | সিডিউল অব চার্জের অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জের এর লিংক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২৩ | চাকরিজীবী পুরুষ/মহিলাদের জন্য মোটর সাইকেল ক্রয় ঋণ | ১৫ কার্যদিবস | আবেদনপত্র আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরমা কর্পোরেট শাখার ক্ষেত্রে শাখা প্রধানএবংঅন্যান্য ক্ষেত্রে অঞ্চল প্রধান ঋণ মঞ্জুরি করবেন | বাংকের সকল শাখা | সিডিউল অব চার্জের অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জের এর লিংক | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২৪ | আর্থিক অতর্ভুক্তির আওতায় ১০/- টাকার হিসাবধারীদের পুনঃঅর্থায়ন ক্ষীম | ১৫ কার্যদিবস | এই ক্ষীমের আওতায় ঋণ সুবিধা গ্রহণের জন্য আবেদনকারীর আর্থিকভাবে ন্যূনতম ১০/- টাকার হিসাব থাকতে হবে। কাগজপত্রাদি: (ক) জাতীয় পরিচয় পত্র (খ) জন্ম নিবন্ধন (গ) পাসপোর্ট সাইজ ছবি ও অন্যান্য কাগজপত্র এই ক্ষীমের আওতায় ক্ষুদ্র/প্রান্তিক/ভূমিহীন কৃষক, প্রান্তিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্ত নিম্ন আয়ের পেশাজীবী এবং প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের আয় উৎসায়ী কর্মকর্তা যেমনঃ- মুদি দোকানী, বইয়ের দোকান, চা-পান বিক্রেতা, ফুল বিক্রেতা, আচার পিঠা প্রভৃতি, যাস-মুরগী পালন, সবজী চাষ, কাঠ মিস্ত্রি, রং মিস্ত্রি, রত মিস্ত্রি, রাজ মিস্ত্রি, ইলেকট্রিশিয়ান, ফল সবজী বিক্রেতা, পত্রিকা বিক্রেতা, মৎস্য চাষ, বৃক্ষ রোপন, পচাদি পশু পালন ইত্যাদি কর্মকর্তা ঋণ প্রদান করা হয়। | অগ্রগী বাংকের সকল শাখা | ঋণের পরিমাণ গ্রাহক প্রতি সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা। ১ (এক) বছরে পরিশোধ করতে হবে। | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২৫ | পরিবেশ বান্ধব পণ্য উৎপাদন/প্রতিষ্ঠা খাতে পুনঃঅর্থায়ন ক্ষীম | ১৫ কার্যদিবস | ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রচলিত নিয়ম অনুযায়ী প্রয়োজনীয় যান্ত্রীয় কাগজপত্রাদি। বিভিন্ন ধরনের ৫২টি পরিবেশ বান্ধব পণ্য উৎপাদন/প্রতিষ্ঠা/সেবা প্রদানের লক্ষ্যে ঋণ কার্যক্রমের আওতায় পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা প্রদান করা হয়। | অগ্রগী বাংকের সকল শাখা | ত্রৈমাসিক কিস্তিতে পরিশোধযোগ্য। | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ১ | রেমিট্যান্স | | | | | | |
| ১ | ভিডি, টিটি, এমএটি, অনলাইন ইত্যাদির মাধ্যমে | ১০ মিং | আবেদন ফরম, জাতীয় পরিচয়পত্র, যোগাযোগ। দেশের অভ্যন্তরে দ্রুত অর্থ স্থানান্তর ও বেনিফিচারিয়ারীদের হিসাবে জমা করা হয়। | অগ্রগী বাংকের সকল শাখা | কমিশন ডিভিড ক্ষেত্রে ০.১০% ন্যূনতম ৩০/-) ও টিটি/অনলাইনের ক্ষেত্রে ১০-২০০/- টাকা | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |

| | | | | | | | |
|---------------------------|--|---|---|---|---|--|---|
| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | অবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ পরিষেবা কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল চৌলিফোন ও ই-মেইল | উর্ধ্বতন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল চৌলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | ১ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ২ | ফরেণ আউটওয়ার্ড রেমিট্যান্স | তৎক্ষণিক | জাতীয় পরিচয়পত্র, ঘোষণাপত্র ও প্রয়োজ্ঞ অন্যান্য কাগজপত্র। | অনুমোদিত এডি শাখা | সিউইল অব চার্জেন অনুসরণ করা হয়। | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৩ | ফরেণ ইনওয়ার্ড রেমিট্যান্স | বাংক হিসাবে ২৪ ঘণ্টা এবং স্পট কাশ তৎক্ষণিক | জাতীয় পরিচয়পত্র, ঘোষণাপত্র (প্রয়োজ্ঞ ক্ষেত্রে)। ১. বিদেশ হতে ভিডি, টিটি, অনলাইনের মাধ্যমে খোলিত বৈদেশিক মুদ্রা টাকায় স্থানান্তর করে দ্রুততম সময়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবধারীর হিসাবে জমা করার ব্যবস্থা গ্রহণ। ২. ৮৪টি বৈদেশিক এক্সচেঞ্জ হাউজের মাধ্যমে সরাসরি ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফারের অওতায় টিটির মাধ্যমে গ্রাহকের হিসাবে টাকা জমাকরণ এবং এ ব্যাংকের হিসাবধারী না হওয়া সত্ত্বেও স্পট কাশ এর মাধ্যমে রেমিট্যান্সের অর্থ পরিশোধ করা হয়ে থাকে। | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| <u>বেতন ভাতাদি প্রদান</u> | | | | | | | |
| ১ | বেসরকারি শিক্ষক/কর্মচারীদের বেতন/ভাতা/অনুদান প্রদান | তৎক্ষণিক | শাখা পর্যায়ে হিসাব খোলার মাধ্যমে ও এমপিও মোতাবেক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত বিল অনুসারে শিক্ষক/কর্মচারীদের স্ব স্ব ব্যাংক হিসাবে জমা করা হয়। | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২ | শিক্ষা উপবৃত্তি ও শিক্ষকদের টিউশন ফি প্রদান | তৎক্ষণিক | শাখা পর্যায়ে হিসাব খোলার মাধ্যমে ও প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত বিল অনুসারে। | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৩ | অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবসরভাতা প্রদান | তৎক্ষণিক | ভাতা গ্রহীতার ছবি, স্বাক্ষর /টিপসই সংবলিত আবেদনামার বই ও সুবিধাজেগীর নামে ব্যাংক হিসাব। মন্ত্রণালয়ের সাথে সমঝোতা স্মারক মোতাবেক পেনশন গ্রহীতার প্রাপ্য পেনশন অগ্রীম প্রদানপূর্বক পুনর্ভরণ আদায় করা হয়। | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা/ | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৪ | আর্মি পেনশন সংক্রান্ত কার্যক্রম | তৎক্ষণিক | পেনশন গ্রহীতার নামে পেনশন প্রাপ্তির বিবরণ সংবলিত সরকারী আবেদনামা (পিপিও) এবং পেনশন গ্রহীতার নামে ব্যাংক হিসাব। | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা/ | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৫ | বরক্ষ ভাতা প্রদান | তৎক্ষণিক | ভাতা গ্রহীতার ছবি, স্বাক্ষর /টিপসই সংবলিত আবেদনামার বই ও সুবিধাজেগীর নামে ব্যাংক হিসাব। শাখা পর্যায়ে। সরকারি আদেশ মোতাবেক তালিকা অনুযায়ী। | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা/ | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৬ | বিধবা, শ্রমী পরিভাতা, দুঃস্থ মহিলাদের ভাতা প্রদান | তৎক্ষণিক | ভাতা গ্রহীতার ছবি, স্বাক্ষর/টিপসই সংবলিত আবেদনামার বই ও সুবিধাজেগীর নামে ব্যাংক হিসাব। | অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা/ | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |

| | | | | | | | |
|--------|--|--------------------------------|---|---|---|--|---|
| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সর্বাধিক সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবা মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উপস্থিত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | ২ | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| | ইউটিলিটি বিল ও অন্যান্য সেবা | | সরকারি আদেশ মোতাবেক আলিকা অনুযায়ী। | | | | |
| ১ | পিভিবি, ডেপা, ডেসকো, ডিপিজিএ এবং পল্লী বিদ্যুৎ সার্বিক বিদ্যুৎ বিল গ্রহণ | লেনদেন কালীন সময় | ইস্যুকৃত বিল মোতাবেক গ্রহণ। | নির্ধারিত শাখায় | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ২ | ওয়াসার পানির বিল গ্রহণ | লেনদেন কালীন সময় | -ই- | নির্ধারিত শাখায় | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৩ | তিতাস, জালালাবাদ, বাখরাবাদ, কর্ণফুলী ও সুন্দরবন গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানীর গ্যাস বিল গ্রহণ | লেনদেন কালীন সময় | -ই- | নির্ধারিত শাখায় | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৪ | টিএডটি বোর্ড এর টেলিফোন বিল গ্রহণ | লেনদেন কালীন সময় | -ই- | নির্ধারিত শাখায় | বিনামূল্যে | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান |
| ৫ | ডেবিট কার্ড ইস্যু | সর্বোচ্চ ৭ কার্যদিবস | গ্রাহকের ২ কার্পি ছবি, নব্বিনের ১ কার্পি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। কার্ড গ্রহণের আবেদন ফরম। | অগ্রণী বাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিংক) | ইস্যু/নব্বিনের চার্জ ২৫০/- টাকা। অন্য বাংকের বুখে প্রতি ট্রানজেকশন ১০-১৫/- টাকা + ১৫% ভ্যাট | শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা | উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় প্রধান কার্ড ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫৬২২৪৯, dgmcard@agrانبank.org |
| | ২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ | | | | | | |
| ১ | মানি লন্ডারিং প্রতিরোধে CTR ও STR বিবরণী বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ | পরবর্তী মাসের ১১ তারিখের মধ্যে | নির্ধারিত নমুনা ফরম অনুযায়ী GOAML সফটওয়্যার এর মাধ্যমে। | মানি লন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধ ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। | বিনামূল্যে | উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় প্রধান মানি লন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধ ডিভিশন প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪৭১১৬৬৫৬, dgmamld@agrانبank.org | মহাব্যবস্থাপক (CAMICO) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০২২২৩৩০৫৭২৩ gmcamlco@agrانبank.org |
| | ২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ | | | | | | |
| ১ | ব্যাংকের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ, মেসামত স্থাপন। | ৩০ কার্যদিবস | নির্ধারিত ফরমে আবেদন, প্রমাণক কাগজপত্র। সংশ্লিষ্ট শাখা, অঞ্চল ও সার্কেলের সুপারিশ পত্র। | সিপিপিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। | বিনামূল্যে | উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় প্রধান সিপিপিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। | মহাব্যবস্থাপক (ক্রেডিট) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০২২২৩৩০৫২২০৮ gmcredit@agrانبank.org |

| | | | | | | | |
|--------|--|------------------------------|--|---|---|--|--|
| ক্রমিক | সেবার নাম | সেবা প্রদানে সাপেক্ষ সময় | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র | আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান | সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে) | শাখার নামসহ দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল | উপসর্জন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল |
| ১ | | ৩ | ৪ | ৫ | ৬ | ৭ | ৮ |
| ২ | গাভী/পোটরসাইকেল/কম্পিউটার/বাই সাইকেল ক্রয় ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরি। | ৩০ কার্যদিবস | নির্ধারিত ফরমে আবেদন, প্রমাণক কাগজপত্রা সংশ্লিষ্ট শাখা, অঞ্চল ও সার্কেলের সুপারিশ পত্র। | সিপিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। | বিনামূল্যে | উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিত্তগীর প্রধান সিপিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ২২৩৩৮৭৪৭৬, dgmcpemd@agr anibank.org | মহাব্যবস্থাপক (কেডি) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০২২২৩৩৫২২০৮ gmcredit@agraniabank.org |
| ৩ | সকল প্রকার ছুটি/ভাতা মঞ্জুরি | নির্ধারিত | নির্ধারিত ফরমে আবেদন ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক কাগজপত্রাদি। | এইচআরপিডিওডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। | বিনামূল্যে | উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিত্তগীর প্রধান এইচআরপিডিওডি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোন : ২২৩৩৮৮৫২২, dgmppd@agraniab ank.org | মহাব্যবস্থাপক(প্রশাসনা) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০২২২৩৩৫২২০৮ gmadmin@agraniabank.org |

