



অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি,
দোয়ারাবাজার, শাখা, সুনামগঞ্জ।

তারিখ: ২৮/১২/২০২৩

বিষয়ঃ সিটিজেনস চার্টার (সংশোধন/পরিবর্তনযোগ্য)

অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি, দোয়ারাবাজার, শাখা, সুনামগঞ্জ, 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।
সাক্ষ্য ব্যাংকিং	:	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনানুযায়ী আপাতত বন্ধ।

অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি,
বিষয়ঃ সিটিজেনস চার্টার

১. ভিশন ও মিশনঃ

ভিশনঃ আত্মজাতিক মানের উত্তম গ্রাহক সেবা প্রদান, দক্ষতা, গুণগতমান, নৃৎ ব্যবস্থাপনা এবং স্থিতিশীল আর্থিক সংরক্ষণের মাধ্যমে দেশের নেতৃত্বশীল রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন ব্যাংক হিসেবে পরিগণিত হওয়া।
মিশনঃ সরকারের অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত যাত, বৃপকল্প ২০৪১ এবং ৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন অর্থাৎ, অন্যান্য বৈশিষ্ট্যপূর্ণ দলিল, সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত নীতিমালার আলোকে নৈতিকতা ও স্বচ্ছতার সাথে পেপাগত জান 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	সেব্যমূল্য এবং পরিপোষ পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উন্নয়ন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	আমানত হিসাব খোলা সঞ্চয়ী হিসাব	তাত্ক্ষণিক	গ্রাহকের ২কপি ছবি, নমিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকর্তা।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিঙ্ক)	বিনামূল্যে।	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২	চলতি হিসাব	তাত্ক্ষণিক	গ্রাহকের ২কপি ছবি, নমিনির ১কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম জয়েন্ট স্টক কোম্পানী, সমিতি ও স্ৰাব প্রভৃতির জন্য চলতি হিসাব খোলার বিষয়ে (ক) রেজিস্ট্রেশন বা ইনকর্পোরেশনের নকল (কোম্পানী অথবা রেজিস্টার্ড সংস্থা হলে (খ) ব্যবসা শুরুর তারিখের সার্টিফিকেটের নকল (কেবল পাবলিক লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে) (গ) মেমোভোডা ও আর্টিকেল অব এসোসিয়েশনের নকল (লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে), গঠনতন্ত্র ও বাই-ল (সমিতির ক্ষেত্রে) (ঘ) • হিসাব পরিচালনা সম্পর্কে বোর্ড অব ডাইরেক্টর/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নিং বডির সভার প্রক্রিয়া (ঙ) ডাইরেক্টর/কর্মকর্তাদের নামের তালিকা ও তাদের স্বাক্ষরের সত্যায়িত প্রতিলিপি (চ) যোগাযোগ।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিঙ্ক)	বিনামূল্যে।	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৩	ধর দেওয়ানী আমানত	তাত্ক্ষণিক	-৩-	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিঙ্ক)	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৪	স্থায়ী আমানত	তাত্ক্ষণিক	গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নমিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকর্তা।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন ফরমের লিঙ্ক)	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৫	মাসিক মুদালা সঞ্চয় প্রকল্প	তাত্ক্ষণিক	গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নমিনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান সদ্যেই সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন গ্রহণ প্রতিস্থান	সেবা স্থান এবং পরিচালক পক্ষিত (যদি থাকে)	সাধারণ ন্যায়দয় দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উচ্চতর কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৯	অগ্রাধীকৃত স্ক্রীম	অগ্রাধিকৃত	পরিচয়পত্র, পাসপোর্টের ফটোকপি। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা আফসরকর্তা। বিদেশে অবস্থান/কর্মসূত্র ১৮ ও তদুপী স্থানের যেকোন বাংলাদেশী নাগরিক হিসাব খুলতে যেকোন বাংলাদেশী নাগরিক এই হিসাব খুলতে পারেন। গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নমিনার ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিকসন/পাসপোর্ট/ড্রাইভিং লাইসেন্স/বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের পরিচয়পত্র/প্রতিষ্ঠান প্রধান অনুগ্র প্রত্যয়ন পত্রের ফটোকপি। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা আফসরকর্তা। বাংলাদেশের যে কোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত গ্রাহক অর্থাৎ ১৮ বছর ও তদুপী বয়সের যেকোন শিক্ষার্থী তার নিজ নামে অথবা অগ্রাধ যায়ক শিক্ষার্থীর ক্ষেত্রে তারের অভিভাবকরণ নগদন/পেয়াদার নামে এই হিসাব খুলতে পারেন। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা আফসরকর্তা।	সাখা (আবেদন গ্রহণের স্থান) অগ্রাধী ব্যাংকের সকল সাখা (আবেদন করতের স্থানে)	কিনামুন্সে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা।	সাখা ব্যবস্থাপক/সাখা প্রধান
২০	অগ্রাধীকৃত সুপার স্টেজিং স্ক্রীম (S ¹)	অগ্রাধিকৃত	বাংলাদেশের যেকোন শিক্ষা প্রতিষ্ঠানে অধ্যয়নরত শিক্ষার্থী নিম্নলিখিত/অভিভাবকরণ তাঁদের নগদন/পেয়াদার নামে হিসাব খুলতে পারবেন। হিসাবধারী ও নমিনার জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন/পাসপোর্টের নত্যাগিত কপি, শিক্ষাপ্রতিষ্ঠানের নত্যাগিত বৈধ পরিচয়পত্র/প্রতিষ্ঠান প্রধান অনুগ্র প্রত্যয়ন পত্র, হিসাবধারীর নগদন/২ কপি ও নমিনার ১ কপি পাসপোর্ট নাইজের ছবি। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা আফসরকর্তা। একজন গ্রাহকের দুই মাছিকসময় বিদেশে কর্মরত অনিবাসী বাংলাদেশী বিদেশ থেকে অগ্রাধী ব্যাংকের যেকোন শাখায় হিসাব খুলতে পারবেন। বৈদেশিক রেসিট/এক এর মাধ্যমে হিসাব পরিচালনা করতে হবে। হিসাবধারীর রেসিট/এয়ারকর্ড পারমিট/অন্যান্য এবং ত্রিভাসুত্র বৈধ পাসপোর্ট/বাইসময় সীমাবদ্ধ পুষ্ঠার	অগ্রাধী ব্যাংকের সকল সাখা (আবেদন গ্রহণের স্থানে)	কিনামুন্সে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা।	সাখা ব্যবস্থাপক/সাখা প্রধান

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন গ্রহণ প্রাঙ্গণস্থান	সেবাযুগ্ম এবং পরিবেশন পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ সার্বস্বত্বতার কর্তৃকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উৎকর্ষিত কর্তৃকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১		২	৩	৪	৫	৬	৭
২১	স্থল যাচাইকিং	ত্র্যংক্রমিক	<p>১) ফটোকপি অথবা বিদেশী পাসপোর্টের কেবলো নির্দিষ্ট পৃষ্ঠার ফটোকপি, হিসাবখাতীর ২ কপি ও নব্বিনিং ২ কপি ছবি।</p> <p>ক) হিসাব খোলায় আবেদন গ্রহণ ও নতুন খাফরকোর্ড যথার্থকভাবে পূরণ করে হিসাব খুলতে হবে। ৬-২৬ বছর বয়সের কুলপাত্রী ছাত্র-ছাত্রীকে কিংবা ৩য় শ্রেণি হতে ২০ম শ্রেণির ছাত্র-ছাত্রীকে স্থল যাচাইকিং কাছক্রমের আওতায় হিসাব খুলতে পারেন।</p> <p>খ) ডেবটই নববরাহ করা হয় না। উইথড্রয়াল স্ট্রিপের মাধ্যমে যে কোন সময় জমা টাকা উঠানো যায়।</p> <p>গ) হিসাব খোলায় সময় শ্রেণি শিক্ষক/শ্রীত্বকান কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে হিসাবখাতী ছাত্র-ছাত্রীর জমা আবিষদ অধাধানের নতনপত্র/পরিচয়পত্র এবং ৩ কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজ ছবি এবং নব্বিনিং ১ কপি সত্যায়িত পাসপোর্ট সাইজ ছবি প্রদান করতে হবে। স্থলের প্রধান শিক্ষক বা শ্রেণি শিক্ষকের পরিচয় পত্রে হিসাব খোলা যাবে।</p> <p>ঘ) ছাত্র-ছাত্রীদের পক্ষে তাদের আইনামূল্য অভিভাবক কর্তৃক হিসাবটি পরিচালিত হবে। স্থল তাপ করলে বা স্থলে পড়াশুনা চালিয়ে যাওয়া সম্ভব না হলে ছাত্র-ছাত্রীর জমাকৃত অর্থ ফেরত পাওয়া যায়।</p> <p>ঙ) নূনতম ২০০/- টাকা জমা দিয়ে হিসাব খোলা যাবে। যেকোন পরিমাণ টাকা হিসাবখাতী ছাত্র-ছাত্রীকে উৎসের হিসাবে জমা করতে পারবেন।</p> <p>চ) হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত কোন সার্ভিস চার্জ/ফি কটা হয় না।</p> <p>ছ) হিসাবখাতীর জমাকৃত অর্থের উপর সাক্ষী হালের ১% বেনি মুদ প্রদান করা হয়।</p>	অগ্রণী বাংকের সকল শাখা (আবেদন গ্রহণের লিংক)	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২২	স্থল জীবনধীমা পলিসি গ্রাহকদের হিসাব খোলা	ত্র্যংক্রমিক	<p>গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নব্বিনিং ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলায় আবেদন গ্রহণ ও নতুন আফরকোর্ড, নূনতম ২০০/- টাকা জমা দিয়ে হিসাব খোলা যায়।</p>	অগ্রণী বাংকের সকল শাখা (আবেদন গ্রহণের লিংক)	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২৩	সামাজিক নিরাপত্তা কর্মসূচীর আওতায় সুবিধাজনক হিসাব	ত্র্যংক্রমিক	<p>গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নব্বিনিং ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলায় আবেদন গ্রহণ ও স্বাক্ষরকোর্ড, খোলা যায়।</p>	অগ্রণী বাংকের সকল শাখা	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলার কর্মকর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সরকারি সত্তা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন করার প্রক্রিয়া	সেবা মূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি (যদি থাকে)	সেবার নামসহ পরামর্শগ্রহণ সংস্কর্তার পন্থা, অধি নিয়ম টেলিফোন ও ই-মেইল	উপস্থাপন সংস্কর্তার পন্থা, অধি নিয়ম টেলিফোন ও ই-মেইল
১	যোগা	১	৪	৫	৬	৭	৮
২৪	পথ নিশ্চয় ও কর্মজীবন নিশ্চয় কিরণোবসের জন্য ফাংকিৎ সেবা	আঞ্চলিক	পথ নিশ্চয় ও জুয় কর্মজীবন নিশ্চয়/কিরণোবসের জন্য যাতে উন্নত কর্মসংস্থান সৃষ্টি ও ফাংকিৎ সেবার আওতায় আনয়নের স্বার্থে তাদের নামে ১০/- টাকার বিনিময়ে সংশ্লিষ্ট হিসাব খোলা যাবে। যে সব বেসরকারি সংস্থা (এনজিও) পথ নিশ্চয় কর্মজীবন নিশ্চয়/কিরণোবসের ফাংকিৎ হিসাব পরিচালনা করতে আশ্রয়ী তাদের সাথে সৃষ্টিকর্মসংস্থানসমূহকে উক্ত হিসাব পরিচালনা করতে হবে।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন সহজের নিকট)	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলা কর সংস্কর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২৫	মুক্তিযোদ্ধাদের হিসাব	আঞ্চলিক	প্রার্থকের ২ কপি ছবি, নম্বিনিন ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবেদন ফরম ও নমুনা ফাংকরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবেদন সহজের নিকট)	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলা কর সংস্কর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২৬	স্বপ্নসেতার হিসাব	আঞ্চলিক	প্রার্থকের ২ কপি ছবি, নম্বিনিন ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র।	অগ্রণী ব্যাংকের ৬২ টি শাখা। (আবেদন সহজের নিকট)	বিনামূল্যে ফাং প্রারম্ভিক আড়া ফোট-২,০০০/- মাসিফারি-২,৫০০/- ফাং-৫,০০০/- জামানত বাফাং ৫,০০০/-	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলা কর সংস্কর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২৭	পথার হিসাব	আঞ্চলিক	প্রার্থকের ২ কপি ছবি, নম্বিনিন ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র।	অগ্রণী ব্যাংকের ৬২ টি শাখা। (আবেদন সহজের নিকট)	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলা কর সংস্কর্তা।	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২৮	এগ্রানি এর মাধ্যমে সেবাসমূহ	আঞ্চলিক	১. Agrami e-Account ২. Agrami Smart App	১. এগ্রানি ব্যাংকের সকল শাখা ২. Agrami e-Account ৩. Agrami Smart App	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মস্কর্তা।	১. উপ-ব্যবস্থাপক/আইটি এন্ড এক্সকিউটিভ ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ২. টেলিফোন: ০২-৯৫২১০০ ৩. ই-মেইল: dgmil@agrambank.org

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের স্বত্বাধিকার	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন গ্রহণের আধিকার	সেবায়ত্তা এবং পরিচালনা (যদি থাকে)	শাখার নামের পরিচয়পত্র কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল চিত্রসহ ই-মেইল	উপসর্জন কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল চিত্রসহ ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	(এ-চালান)		(Intra, BFTN, Statement, Transaction History ইত্যাদি গ্রহণ করতে পারবেন।)				
১	এ-চালান এর মাধ্যমে রাষ্ট্রীয় সেবাগুলোর বিভিন্ন জমা গ্রহণ	আঞ্চলিক	গ্রাহকের NID, TIN, BIN, জন্মসনন বা প্রত্যক্ষ অন্যান্য ডকুমেন্ট	অগ্রণী বাংকের সকল শাখা (আবেদন গ্রহণের বিধি)	বিনামূল্যে	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
	অগ্রণী ব্যাংক কর্তৃক						
১	এই সকল পরিষেবাগুলোর অর্থ ব্যাংকের হিসাব লেই অর্ডার ও ব্যাংকের সে কোন শাখার মাধ্যমে নগদ টিকা সেবা ও গ্রহণ	আঞ্চলিক	সেবার ক্ষেত্রে সেরাকেম NID গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রাপ্তকর্ম NID	অগ্রণী বাংকের সকল শাখা (আবেদন গ্রহণের বিধি)	বিনামূল্যে করা হয়। সিটিভিএল এবং চার্জের এর বিধি	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
	শাখা হিসাব						
১	শ্রী অর্থ/সুবি ভিত্তিক ঋণ	ন কার্যালয়	আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থন প্রমাণের কাগজপত্র, পরিচয়পত্র ও নতুন ঋণ। প্রধান কার্যালয়ের নথিভুক্ত ডিজিটাল/গার্ডিয়ান প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অনুমতি ক্ষমতা অনুমতি ঋণ ও অর্ডার সত্ব্বীকৃত করা হয়	বাংকের নির্ধারিত শাখা শাখা	বিনামূল্যে করা হয়। সিটিভিএল এবং চার্জের অনুমতি করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
১	নিরা ঋণ	৩০ কার্যালয়	১	অগ্রণী বাংকের সকল শাখা	বিনামূল্যে করা হয়। সিটিভিএল এবং চার্জের অনুমতি করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৩	শ্রী ঋণ	৩০ কার্যালয়	১	বাংকের নির্ধারিত শাখা	বিনামূল্যে করা হয়। সিটিভিএল এবং চার্জের অনুমতি করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৪	চলমান সেকিউরিটি ঋণ	৩০ কার্যালয়	১	বাংকের নির্ধারিত শাখা	বিনামূল্যে করা হয়। সিটিভিএল এবং চার্জের অনুমতি করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৫	শ্রী অন্যান্য: সাধারণ/শ্রী গৃহ নির্মাণ ঋণ (আবাসিক ও বাণিজ্যিক), পরিবহন ঋণ, ক্ষুদ্র ঋণ, বিভিন্ন আর্থনৈতিক হিসাবের বিশেষীভুক্ত ঋণ, অগ্রণী বিক্রয় যাওয়ার সেবা, শ্রী অন্যান্য/সি. পারসোনাল সেবা, এনি পারসোনাল সেবা, সরকারী অন্যান্য/সি. মালিকানা ঋণ, অর্থসংগ্রহ	১৫ কার্যালয়	১	অগ্রণী বাংকের সকল শাখা	বিনামূল্যে করা হয়। সিটিভিএল এবং চার্জের অনুমতি করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সময়কাল সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন ফরম প্রার্থিস্থান	সেবাসূচক এবং পরিণামের পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ খারিজপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অধিবিস্থানের ঠিকানা এবং ই-মেইল	উৎকর্ষন কর্মকর্তার পদবী, অধিবিস্থানের ঠিকানা এবং ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ভাতার বিপরীতে ফন ইত্যাদি।	৩০ কার্যদিবস		অগ্রণী বাংকের সকল শাখা	সিডিউএল এবং চার্জের অনুসরণ করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২	এসএমই পেনশন ঋণ: মাকালী একীকরণিক ঋণ, পুষ্টি এটারডাইজ ঋণ, অসু ও খাইলো স্ট্রেডিট, কটেল এটারডাইজ ঋণ, সিএমএল ঋণে স্ট্রেডিট গ্যারান্টি স্কিম, ঋণ রেয়াসী এসএমই ঋণ (সিএমএলএসই এর আওতায় সকল প্রকার ঋণ)	১৫ কার্যদিবস	৩	অনুমোদিত এডি শাখা	সিডিউএল এবং চার্জের অনুসরণ করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৩	বালিজিক ঋণ	১৫ কার্যদিবস	৩	অগ্রণী বাংকের সকল শাখা	সিডিউএল এবং চার্জের এর লিঙ্ক * করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৪	আদানানি কারিজা ঋণ	৭ কার্যদিবস	৩	অনুমোদিত এডি শাখা	সিডিউএল এবং চার্জের অনুসরণ করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৫	ফলটি সুশ্রবন ঋণ	৭ কার্যদিবস	৩	অগ্রণী বাংকের সকল শাখা	সিডিউএল এবং চার্জের এর লিঙ্ক করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৬	বিশ্বব্যাংকের অনুকূলে হোলসেল সাপারন পুর্ন নির্মাণ (আবাসিক) ঋণ	৩০ কার্যদিবস	৩	বাংকের নির্ধারিত শাখা	সিডিউএল এবং চার্জের অনুসরণ করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৭	সরকারি কর্মচারীদের অনুকূলে পুর্ন নির্মাণ ঋণ	৩০ কার্যদিবস	৩	অগ্রণী বাংকের সকল শাখা	অনুমোদিত সি ডেই।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৮	পল্লী পুর্ন নির্মাণ ঋণ 'অগ্রণী আবাসন'	৩০ কার্যদিবস	৩	বাংকের নির্ধারিত শাখা	সিডিউএল এবং চার্জের অনুসরণ করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে মতৌল্ড সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	আবেদন করার আধিকার	সেবাযুক্ত এবং পরিবেশগত পক্ষটি (যদি থাকে)	শাখার নামগত পরিবেশগত কর্মকর্তার পদবী, অধিনায়ক/সিনিয়র এ ই-মেইল	উচ্চতম কর্মকর্তার পদবী, অধিনায়ক সিনিয়র এ & ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১৪	৫৩০০ গ্রুপট (Pay order limit under e-GP) ই. ক্রিপটে বাধ্যতাবাদে পে-অর্ডার ইস্যুর নিয়মিত ধা	১৫ কার্যনিবন	আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজা কাগজপত্র, নবিনগতি ও নমুনা ফরমা। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অপিসিত কমতা অনুমোদী অথ ও অটীম মঞ্জুরি করা হয়।	বাংকের নিধারিত শাখা	নিতিউল অথ চার্জের অনুমতরণ করা হয়। নিতিউল অথ চার্জের এর বিবেক	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
১৫	পারবিনক বিধিব্যবস্থার ও বিধিব্যবস্থায় মঞ্জুরি কার্যনিবনের শিকড়/কর্মচারীদের জন্য পূর্ব নিধার অথ	১০ কার্যনিবন	আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজা কাগজপত্র, নবিনগতি ও নমুনা ফরমা। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অপিসিত কমতা অনুমোদী অথ ও অটীম মঞ্জুরি করা হয়।	বাংকের নিধারিত শাখা	নিতিউল অথ চার্জের অনুমতরণ করা হয়। নিতিউল অথ চার্জের এর বিবেক	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
১৬	প্রযুক্তি বিধানে অগ্রনী	১০ কার্যনিবন	আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজা কাগজপত্র, নবিনগতি ও নমুনা ফরমা। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অপিসিত কমতা অনুমোদী অথ ও অটীম মঞ্জুরি করা হয়।	বাংকের নিধারিত শাখা	নিতিউল অথ চার্জের অনুমতরণ করা হয়। নিতিউল অথ চার্জের এর বিবেক	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
১৭	অগ্রনী বিবেচনা লেন দ্রীম	১০ কার্যনিবন	আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজা কাগজপত্র, নবিনগতি ও নমুনা ফরমা। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অপিসিত কমতা অনুমোদী অথ ও অটীম মঞ্জুরি করা হয়।	বাংকের নিধারিত শাখা	নিতিউল অথ চার্জের অনুমতরণ করা হয়। নিতিউল অথ চার্জের এর বিবেক	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
১৮	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ড ও বাংলাদেশ বেসামরিক বিমান পরিবহন কর্তৃপক্ষ এর কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য আংক্রিং ব্যবস্থার মাধ্যমে পরিবহন অথ	৩০ কার্যনিবন	আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজা কাগজপত্র, নবিনগতি ও নমুনা ফরমা। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অপিসিত কমতা অনুমোদী অথ ও অটীম মঞ্জুরি করা হয়।	বাংকের নিধারিত শাখা	নিতিউল অথ চার্জের অনুমতরণ করা হয়। নিতিউল অথ চার্জের এর বিবেক	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
১৯	পরিচালনা বোর্ডে বোর্ডের/বোর্ডের/বির পাক এর কর্মচারীদের সেবনে কতজা পরিষেবকের লক্ষ্যে ওয়ার্কি কার্পিনাল অথ/বিনিয়োগ পরিচালনা	৩০ কার্যনিবন	আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজা কাগজপত্র, নবিনগতি ও নমুনা ফরমা। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অপিসিত কমতা অনুমোদী অথ ও অটীম মঞ্জুরি করা হয়।	বাংকের নিধারিত শাখা	নিতিউল অথ চার্জের অনুমতরণ করা হয়। নিতিউল অথ চার্জের এর বিবেক	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২০	প্রবাসীর ঘরে থাকা অথ	১৫ কার্যনিবন	আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজা কাগজপত্র, নবিনগতি ও নমুনা ফরমা। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অপিসিত কমতা অনুমোদী অথ ও অটীম মঞ্জুরি করা হয়।	বাংকের নিধারিত শাখা	নিতিউল অথ চার্জের অনুমতরণ করা হয়। নিতিউল অথ চার্জের এর বিবেক	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২১	চাকুরীজীবী/ব্যবসায়ীদের মানবসেবা ক্রম অথ	১৫ কার্যনিবন	আবেদনপত্র, আবেদনের সমর্থনে প্রয়োজা কাগজপত্র, নবিনগতি ও নমুনা ফরমা। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কেল প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকের অপিসিত কমতা অনুমোদী অথ ও অটীম মঞ্জুরি করা হয়।	বাংকের নিধারিত শাখা	নিতিউল অথ চার্জের অনুমতরণ করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	অবেশনে ফরম প্রস্তুতিস্থান	সেবাশুরুর এবং পরিবেশের পরীক্ষিত (যদি থাকে)	শাখার নামেরই দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার পদবী, অধিদায়িত্ব টেলিফোন ও ই-মেইল	উৎকর্ষিত কর্মকর্তার পদবী, অধিদায়িত্ব টেলিফোন ও ই-মেইল
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২	ফরমের আউটওয়ার্ড রেজিস্ট্রেশন	আংশিক কারণপত্র	ক্রাফট পরিচয়পত্র, যোগাযোগ ও প্রয়োজন অন্যান্য কাগজপত্র।	অনুমোদিত এটি শাখা	নিজউপস্থিত অথবা চার্জের অনুমোদন করা হয়।	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৩	ফরমের ইনওয়ার্ড রেজিস্ট্রেশন	বাংক বিশেষ ২৪ ঘণ্টা এবং শ্রুতি কাল আংশিক ক্রাফট	ক্রাফট পরিচয়পত্র, যোগাযোগ প্রদানকাগজপত্র। ১. বিশেষ হতে ডিউ, টিটি, অনলাইনের মাধ্যমে প্রেরিত বৈশেষিক মুদ্রা টাকায় কুলম্বার করে সুততম সময়ে পত্রিষ্ট বিশেষক্রাফটের হিসাবে জমা করার ব্যবস্থা গ্রহণ। ২. ৮ঘণ্টা বৈশেষিক একডেজ হস্তান্তর মাধ্যমে কর্মকর্তার ইলেকট্রনিক ফাইল ট্রান্সমিটারের জাভা টিটি মাধ্যমে প্রাপ্তকর্তার হিসাবে টাকার জমাকরণ এবং এ কার্যক্রমের হিসাবকালী না হওয়া সত্ত্বেও শ্রুতি কাল এর মাধ্যমে রেজিস্ট্রেশন অর্থ পরিবেশন করা হয়ে থাকবে।	অত্রী বাংকের সকল শাখা	বিনামূল্যে	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
বেতন ভাতাদি প্রদান							
১	সেবারকারি বেতন/ভাতা/অনুদান প্রদান	আংশিক	শাখা পর্যায় হিসাব সোনার মাধ্যমে ও এমপিও মোটামুঠের প্রতিষ্ঠান কর্তৃক মন্বিলকৃত বিল অনুসারে শিক্ষক/কর্মচারীদের য ২২ কাংক হিসাবে জমা করা হয়।	অত্রী বাংকের সকল শাখা (আবেশন ফরমের লিঙ্ক)	বিনামূল্যে	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
২	সিগনা উপপুষ্টি ও শিক্ষকদের টিউশন ফি প্রদান	আংশিক	শাখা পর্যায় হিসাব সোনার মাধ্যমে ও প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দায়িত্বকৃত বিল অনুসারে।	অত্রী বাংকের সকল শাখা (আবেশন ফরমের লিঙ্ক)	বিনামূল্যে	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৩	অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবসরভাতা প্রদান	আংশিক	ভাতা প্রস্তুতির ছবি, স্বাক্ষর /টিপনই সংবলিত আবেশনামার বই ও সুবিধাজোগীর নামে কাংক হিসাব। মন্ত্রণালয়ের মাঠে সনাক্ততা স্মারক মোটামুঠের পেনশন প্রস্তুতির প্রাপ্ত পেনশন অট্টম প্রদানপূর্বক পুনর্ভরণ জালায় করা হয়।	অত্রী বাংকের সকল শাখা/	বিনামূল্যে	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৪	অর্ধ পেনশন সংক্রান্ত কার্যক্রম	আংশিক	পেনশন প্রস্তুতির নামে পেনশন প্রাপ্তির বিবরণ সংবলিত সরকারী আবেশনামা (বিপিও) এবং পেনশন প্রস্তুতির নামে কাংক হিসাব।	অত্রী বাংকের সকল শাখা/	বিনামূল্যে	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৫	বয়স ভাতা প্রদান	আংশিক	ভাতা প্রস্তুতির ছবি, স্বাক্ষর /টিপনই সংবলিত আবেশনামার বই ও সুবিধাজোগীর নামে কাংক হিসাব। শাখা পর্যায়। সরকারি আবেশন মোটামুঠের ক্রাফট।	অত্রী বাংকের সকল শাখা/	বিনামূল্যে	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান
৬	বিধবা ,স্বামী পরিভোগ্য মুঠে মহিলাদের ভাতা প্রদান	আংশিক	ভাতা প্রস্তুতির ছবি, স্বাক্ষর/টিপনই সংবলিত আবেশনামার বই ও সুবিধাজোগীর নামে কাংক হিসাব।	অত্রী বাংকের সকল শাখা/	বিনামূল্যে	শাখার ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	শাখা ব্যবস্থাপক/শাখা প্রধান

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদানে সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রদেয়ন সময় প্রতিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিষেবা পদ্ধতি (যদি থাকে)	শাখার নামসহ স্বাক্ষরিত পত্র, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল	উপস্থিত কর্মকর্তার পদবী, অফিসিয়াল টেলিফোন ও ই-মেইল
১	ইউটিলিটি বিল ও অন্যান্য সেবা	০	৪	০	৬	৭	৮
২	শিডিং, ডেপা, ডেসেকা, ডিপ্লিউশি এবং শিল্পি বিদ্যুৎ নবীকৃত বিদ্যুৎ বিল গ্রহণ	সেনসেন কালীন সময়	ইদ্রাকৃত বিল মোটাকরে গ্রহণ।	নির্ধারিত শাখায়	বিনামূল্যে	শাখার আগ্রহণ কর্তৃক	শাখা স্বাক্ষর/শাখা প্রধান
২	ওয়ার্ডার পানির বিল গ্রহণ	সেনসেন কালীন সময়	-ই-	নির্ধারিত শাখায়	• বিনামূল্যে	শাখার আগ্রহণ কর্তৃক	শাখা স্বাক্ষর/শাখা প্রধান
৩	ডিডেন, জালাখাখান, যাকারখান, কর্কুজী ও সুন্দরন পানি ট্রান্সমিশন এবং ডিপ্লিউশন কোম্পানির পানি বিল গ্রহণ	সেনসেন কালীন সময়	-ই-	নির্ধারিত শাখায়	বিনামূল্যে	শাখার আগ্রহণ কর্তৃক	শাখা স্বাক্ষর/শাখা প্রধান
৪	টিভজিট রোট এর টেলিফোন বিল গ্রহণ	সেনসেন কালীন সময়	-ই-	নির্ধারিত শাখায়	বিনামূল্যে	শাখার আগ্রহণ কর্তৃক	শাখা স্বাক্ষর/শাখা প্রধান
৫	ডেবিট কার্ড ইদ্রাক	সর্বোচ্চ ৭ কার্যালয়	গ্রাহকের ২ কপি ছবি, নবীন ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। কার্ড গ্রহণের আবেদন গ্রহণ।	অগ্রাধী স্বাক্ষরিত পত্র (আবেদন স্বাক্ষরিত বিংক)	ইদ্রাক/নবীন চার্জ ২৫০/- টাকা। অন্য স্বাক্ষরিত বৃত্ত গ্রাভি ট্রান্সফার ২০-২৫/- টাকা + ২৫% জাতি	শাখার আগ্রহণ কর্তৃক	উপ-স্বাক্ষরিত কর্তৃক ও নির্ধারিত প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫৬২২৪৯, dgmcard@agranbank.org
৬	২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ						
১	নানি সাক্ষরিত প্রতিবেদন CTR ও STR বিবরণী বাংলাদেশ ফাংক গ্রহণ	সর্বোচ্চ ২১ আইসিবি স্বাক্ষর	নির্ধারিত নমুনা ফর্ম অনুযায়ী GOAML স্বাক্ষরিত আবেদন।	নানি স্বাক্ষরিত ও স্বাক্ষরিত প্রতিবেদন আইসিবি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বিনামূল্যে	উপ-স্বাক্ষরিত কর্তৃক ও নির্ধারিত প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন: ৯৫৬২২৪৯, dgmamtd@agrnib ank.org	স্বাক্ষরিত কর্তৃক (CAMLCO) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০২২২৩০৮০৭২৩ gmcamlco@agranbank.org
২	২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ						
১	ফাংকের কর্মকর্তার কর্মসম্পন্ন গৃহনির্মাণ, সেবার স্বাক্ষর	৩০ কার্যালয়	নির্ধারিত ফর্ম আবেদন, প্রধান কার্যালয় স্বাক্ষরিত পত্র।	নির্ধারিত কর্তৃক আবেদন স্বাক্ষরিত পত্র।	বিনামূল্যে	উপ-স্বাক্ষরিত কর্তৃক ও নির্ধারিত প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন: ০২২২৩০৮২১০৮ gmcrcdi@agranbank.org	স্বাক্ষরিত কর্তৃক (ক্রডিট) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০২২২৩০৮২১০৮ gmcrcdi@agranbank.org

২৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/পত্র/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবাঃ (শাখা, অঞ্চল, সার্কেল)

৩) অভিযোগ ব্যবস্থা পদ্ধতি (GRS)

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

ক্রমিক	কোন যোগাযোগ করবেন	অভিযোগ নির্মাণ কর্মকর্তার তথ্য (অনিক)	নির্মাণের সময়সীমা
১.	দাখিলপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে বাধ্য হলে	<p>জনাব মোঃ আশিফুল ইসলাম নির্মাণ বিকল্পে অভিকার ডিভিশনে ডিভিশন (এমডি'স কোষাভ)</p> <p>ফোনঃ ২২২৩৩৪২২৩</p> <p>ই-মেইলঃ dgmdsqwad@agranibank.org</p> <p>জনাব মোঃ নজরুল ইসলাম সরকারী মহাবারস্থাপক ডিভিশনে ডিভিশন (এমডি'স কোষাভ)</p> <p>ফোনঃ ২২২৩৩৪২২৩</p> <p>ই-মেইলঃ dgmdsqwad@agranibank.org</p> <p>করলা পরিভা মহাবারস্থাপক</p> <p>GRS আঞ্চলিক কর্মকর্তা ফোনঃ ০২২২৩০৮৩২২</p> <p>ই-মেইলঃ gmaudi@agranibank.org</p> <p>জনাব মোঃ মুরশেদুল করীম স্বাধীনতা পরিচালক এবং সিনিয়র ফোনঃ ০২২২৩৩৪২২৩৪</p> <p>ই-মেইলঃ mdagrani@agranibank.org ওয়েবঃ www.agranibank.org</p>	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নির্মাণ কর্মকর্তা সমাধান দিতে বাধ্য হলে	<p>করলা পরিভা মহাবারস্থাপক</p> <p>GRS আঞ্চলিক কর্মকর্তা ফোনঃ ০২২২৩০৮৩২২</p> <p>ই-মেইলঃ gmaudi@agranibank.org</p> <p>জনাব মোঃ মুরশেদুল করীম স্বাধীনতা পরিচালক এবং সিনিয়র ফোনঃ ০২২২৩৩৪২২৩৪</p> <p>ই-মেইলঃ mdagrani@agranibank.org ওয়েবঃ www.agranibank.org</p>	২০ কার্যদিবস
৩.	GRS আঞ্চলিক কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সমস্যা সমাধান দিতে বাধ্য হলে	<p>ই-মেইলঃ mdagrani@agranibank.org ওয়েবঃ www.agranibank.org</p>	৬০ কার্যদিবস


Md. Manjur Hossain Chowdhury
Senior Officer
Agrani Bank PLC
Duarabazar Branch, Sunamganj

(স্বাক্ষর রহমান)

Zilur Rahman
PO/Manager
Agrani Bank Ltd
Duar Bazar Branch, Sunamganj