



অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি.
নেকমামুদহাট শাখা, রংপুর।

তারিখ: ২৮/১২/২০২৩

বসিয়ঃ সটিজিনেস চার্টার (সংশোধন/পরিবর্তনযোগ্য)

অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি., নেকমামুদহাট শাখার কার্যক্রম।

অগ্রণী ব্যাংক পিএলসি. বাংলাদেশে একটি ঐতিহ্যবাহী এবং অন্যতম বৃহৎ রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক। গ্রাহকদের বিভিন্ন প্রকার আর্থিক সেবা প্রদানের মাধ্যমে দেশে আর্থ সামাজিক উন্নয়ন, শিল্প-বাণিজ্যে প্রসার, আমদানি/রপ্তানিতে উসাহতি করা এবং উদ্ভাবিত নতুন নতুন প্রযুক্তি ব্যবহারে মাধ্যমে উন্নততর গ্রাহক সেবা নিশ্চিত করে দেশে এবং বাদিশে একটি শীর্ষস্থানীয় ব্যাংককে মর্যাদা লাভ করাই অগ্রণী ব্যাংককে মূল লক্ষ্য। সেই লক্ষ্যে কর্মসম্পাদনে অগ্রণী ব্যাংক লমিটিডে প্রতিশ্রুতিবদ্ধ।

সময়সূচী

- অফিসের সময়সূচী : রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার
সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে অপরাহ্ন ৫ ঘটিকা পর্যন্ত।
- লনেনের
সময়সূচী : রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার
সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে অপরাহ্ন ৩.৩০ ঘটিকা
পর্যন্ত।
- সান্ধ্য ব্যাংকিং : বাংলাদেশে ব্যাংককে নির্দেশনানুযায়ী
আপাতত বন্ধ।

অগ্রগণী ব্যাংক পএলসি.
বসিয়ঃ সটিজিনেস চারটার

১. ভূশিন ও মশিনঃ

ভূশিনঃ আন্তর্জাতিক মানরে উত্তম গ্রাহক সবো প্রদান, দক্ষতা, গুণগতমান, সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা এবং স্থতিশীল তারল্য সংরক্ষণরে মধ্য দিয়ে দেশরে নতস্থানীয় রাষ্ট্রীয় মালকিনাধীন ব্যাংক হিসেবে পরগিণতি হওয়া।

মশিনঃ সরকাররে অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত খাত, রূপকল্প ২০৪১ এবং ৮ম পঞ্চবার্ষিকী পরিকল্পনা, টেকসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDG), অন্যান্য কৌশলগত দললি, সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক নির্ধারিত নীতমালার আলোকে নৈতিকতা ও স্বচ্ছতার সাথে পশোগত জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার সংমিশ্রণে সবোচ্চ দক্ষতা অর্জনপূর্বক ব্যবসায়িক নীতি ও পদ্ধতি উন্নয়নরে মাধ্যমে গ্রাহক এবং কর্মকর্তা-কর্মচারী উভয়রে কল্যাণ সাধন করা।

২. পরতশিরত সবোসমূহঃ

২.১) নাগরিক সবোঃ

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□-□□□□□ □□ ইল	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□-□□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	আমানত হিসাব খোলা						
১	সঞ্চয়ী হিসাব	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২কর্পি ছর্বা, নমনিরি ১ কর্পি ছর্বা, জাতীয় পরচিয়পত্র। হিসাব খোলাার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	□□□□□□□□□□।	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□□
২	চলর্তা হিসাব	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২কর্পি ছর্বা, নমনিরি ১কর্পি ছর্বা, জাতীয় পরচিয়পত্র। হিসাব খোলাার আবদেন ফরম জয়নেট স্টক কোম্পানী, সমতি ও কলাব প্রভূতির জন্য চলর্তা হিসাব খোলাার বসিয়ঃ (ক) রজেসিটরশেন বা	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	□□□□□□□□□□।	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□□

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□ □ □-□□□□ □□ ইল	□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			ইনকর্পোরেশনের নকল (কোম্পানী অথবা রজিস্টার্ড সংস্থা হলে (খ) ব্যবসা শুরুর তারিখেরে সার্টিফিকেটেরে নকল (কবেল পাবলিক লিমিটিডে কোম্পানীর ক্যেতরে), (গ) মমোরেন্ডাম ও আর্টিকলে অব এসোসিয়েশনেরে নকল (লিমিটিডে কোম্পানীর ক্যেতরে), গঠনতন্ত্র ও বাই- ল (সমতিরি ক্যেতরে) (ঘ) হিসাব পরচালনা সম্পর্ককে বোর্ড অব ডাইরেক্টরস/ম্যানজেং কমিটি/গভর্নং বডরি সভার প্রস্তাব) (ঙ) ডাইরেক্টরস/কর্মকর্তাদরে নামরে তালিকা ও তাদরে স্বাক্ষররে সত্যায়তি প্রতিলিপি (চ) ঘোষণাপত্র।				
৩	স্বল্প ময়াদী আমানত	তাক্ষণিক	-ঐ-	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	□□□□□□□□□□	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
৪	স্থায়ী আমানত	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	□□□□□□□□□□	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
৫	মাসিক মুনাফা সঞ্চয় প্রকল্প	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	□□□□□□□□□□	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□-□□□□ □□ ইল	□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬	অগ্রগণী ব্যাংক পনেশন স্কীম (এপিএস)	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র। হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	□□□□□□□□□□	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□/□□□□□□□□□□ □□□□□□□□
৭	অগ্রগণী ব্যাংক বিশেষ সঞ্চয় প্রকল্প (এবিএস)	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র। হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	□□□□□□□□□□	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□/□□□□□□□□□□ □□□□□□□□
৮	অগ্রগণী ব্যাংক ত্রমৌসিক আয় প্রকল্প	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র, TIN সার্টিফিকিটে। হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	□□□□□□□□□□	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□/□□□□□□□□□□ □□□□□□□□
৯	অগ্রগণী ব্যাংক মলিনিয়ার ডিপোজিট স্কীম	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র, TIN সার্টিফিকিটে। হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□/□□□□□□□□□□ □□□□□□□□
১০	অগ্রগণী ব্যাংক ডাবল বনেফিট স্কীম	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র, TIN সার্টিফিকিটে। হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□/□□□□□□□□□□ □□□□□□□□
১১	অগ্রগণী ব্যাংক লাখপতি ডিপোজিট স্কীম	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র। হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□/□□□□□□□□□□ □□□□□□□□
১২	অগ্রগণী ব্যাংক প্রবাস আমানত প্রকল্প	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র, পাসপোর্টেরে ফটোকপি। হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□/□□□□□□□□□□ □□□□□□□□

ক্রম কি	সর্বের নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□ □□□ □□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□ □□-□□□□ □□ ইল	□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	লিংক			
১৩	অগ্রগণী ব্যাংক নারী আমানত প্রকল্প	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র, পাসপোর্টরে ফটোকপি হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
১৪	□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র, পাসপোর্টরে ফটোকপি হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। ৬০ বছর ও তদুর্ধ্ব বয়সরে যেকোন বাংলাদেশী নাগরিক এই হিসাব খুলতে পারেন।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
১৫	□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র, পাসপোর্টরে ফটোকপি হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। ১৮ বছর ও তদুর্ধ্ব বয়সরে যেকোন বাংলাদেশী নাগরিক এই হিসাব খুলতে পারেন।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
১৬	□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ৩ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র, পাসপোর্টরে ফটোকপি হিসাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। বদিশে অবস্থান/কর্মরত ১৮ ও তদুর্ধ্ব বয়সরে যেকোন বাংলাদেশী নাগরিক হিসাব খুলতে যেকোন বাংলাদেশী নাগরিক এই হিসাব খুলতে পারেন।	অগ্রগণী ব্যাংকরে নির্ধারিত শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব খোলা কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
১৭	□□□□□□ □□□□□□□□	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি,	অগ্রগণী ব্যাংকরে	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□	□□□□

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□ □ □-□□□□ □□ ইল	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□ □□□□		□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□ □ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□□□□ □□□□□□ □□□□ □□/- □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□□ □□ □□ □□□□□□□□□ □□□□□□□□ (□□□□□□) □□ □□□□□/ □□□□□□□□□□ □□□□□/□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□	(আবদেন ফরমের লিংক)		□□□□□□□□□□	□□□□□□□□
২৫	মুক্তযৌগাদ্ধাদরে হিসাব	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র। হিসাব থোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড, □□□□□□□□ ১০০/- টাকা জমা দিয়ে হিসাব থোলা যায়।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□ □□□□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□□
২৬	কৃষকদের হিসাব	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র। হিসাব থোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিামূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□	□□□□□ □□□□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□□
২৭	লকার হিসাব	তাক্ষণিক	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরচিয়পত্র। হিসাব থোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে ৯২ টি শাখা। আবদেন ফরমের লিংক	বাসরকি ভাড়া ছোট-২,০০০/- মাঝারি- ২,৫০০/- বড়-৩,০০০/- জামানত বাবদ ৫,০০০/-	সংশ্লিষ্ট শাখার □□□□□□□□□□	□□□□□ □□□□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□□

ক্রম কি	সর্বের নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□ □ □-□□□□ □□ ইল	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	□□□□□□ □□□□□ □□□□□□						
১	যে সকল সুবিধাভোগকারীর এ ব্যাংকে হিসাব নেই তাঁদের এ ব্যাংকের যে কোন শাখার মাধ্যমে নগদ টাকা প্রেরণ ও গ্রহণ	তাক্ষণিক	প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রেরকের NID গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রাপকের NID	অগ্ররণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□
	ঋণ হিসাব						
১	পল্লী ঋণ/কৃষি ভিত্তিক ঋণ	৭ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনের সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরমা প্রধান কার্যালয়ে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কুলে প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অর্পিত ক্রমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্ররীম মঞ্জুরী করা হয়	ব্যাংকরে নরিধারতি শাখা	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□
২	শলি্প ঋণ	৩০ কার্যদিবস	ঐ	অগ্ররণী ব্যাংকরে সকল শাখা	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□
৩	□□□□ ঋণ	৩০ কার্যদিবস	ঐ	ব্যাংকরে নরিধারতি শাখা	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□
৪	□□□□□□ □□□□□□□□ ঋণ	৩০ কার্যদিবস	ঐ	ব্যাংকরে নরিধারতি শাখা	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□ □□□□□□□ □ □-□□□□ □□ ইল	□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৫	ঋণ অন্যান্য: সাধারণ/পল্লী গৃহ নির্মাণ ঋণ (আবাসিক ও বাণিজ্যিক), পরিবহন ঋণ, কম্বুদর ঋণ, বিভিন্ন আমানত হিসাবে বিপরীতে ঋণ, অগ্রণী বদিশে যাওয়ার লোন, গ্রীন ফাইন্যান্সিং, পারসোনাল লোন, এনি পারপাস লোন, সরকারী ভাতাভোগী মুক্তযৌদ্ধা ঋণ, অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পেনশন ভাতার বিপরীতে ঋণ ইত্যাদি।	১৫ কার্যদিবস	ঐ	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	সিডিউল অব চার্জস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
৬	বাণিজ্যিক ঋণ	১৫ কার্যদিবস	ঐ	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	সিডিউল অব চার্জস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
৭	এসএমই সেক্টর ঋণ: মাঝারী এন্টারপ্রাইজ ঋণ, কম্বুদর এন্টারপ্রাইজ ঋণ, কম্বুদর ও মাইক্রো ক্রেডিট, কটেজ এন্টারপ্রাইজ ঋণ, সগ্রিমএস খাতে ক্রেডিট গ্যারান্টি স্কীম, স্বল্প ময়োদী এসএমই ঋণ (সগ্রিমএসএমই এর আওতায়)	১৫ কার্যদিবস	ঐ	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	সিডিউল অব চার্জস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□ □□ ইল	□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□, □□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	সকল প্রকার ঋণ)						
৮	রপ্তানি বাণিজ্য ঋণ	৭ কার্যদিবস	ঐ	□□□□□□□□ □□□ □□□□	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□
৯	আমদানি বাণিজ্য ঋণ	৭ কার্যদিবস	ঐ	□□□□□□□□ □□□ □□□□	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□
১০	চলতি মূলধন ঋণ	৭ কার্যদিবস	ঐ	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□
১১	বিশ্ববদ্বিমানয়রে অনুকূলে হোলসনে সাধারণ গৃহ নির্মাণ (আবাসিক) ঋণ	৩০ কার্যদিবস	ঐ	ব্যাংকরে নির্ধারণিত শাখা	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□
১২	□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□	৩০ কার্যদিবস	□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□□	□□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□
১৩	□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□ □□□ '□□□□□□□ □□□□□'	৩০ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সমর্থনে প্রযোজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরমা। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সারকলে প্রধান/অগ্রচল	ব্যাংকরে নির্ধারণিত শাখা	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□□

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□ □□□ □□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□□□ (□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□ □ □-□□□□ □□ ইল	□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□ □ □-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	□□□□ ঋণ		প্রযোজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরমা প্রধান কার্যালয়ে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপককে অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরী করা হয়।	শাখা	করা হয়। সিডিউল অব চার্জস এর লিংক	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
২১	□□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□ □□□□ ঋণ	১৫ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনের সমর্থনে প্রযোজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরমা প্রধান কার্যালয়ে সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপককে অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরী করা হয়।	ব্যাংককে সকল শাখা	সিডিউল অব চার্জস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
২২	□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ ঋণ	১০ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনের সমর্থনে প্রযোজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরমা অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপককে অর্পিত ক্ষমতা অনুযায়ী ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরী করা হয়।	ব্যাংককে সকল শাখা	সিডিউল অব চার্জস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
২৩	□□□□□□□□□□ □□□□□□/□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□□□□□ □□□□ ঋণ	১৫ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনের সমর্থনে প্রযোজ্য কাগজপত্র, দলিলাদি ও নমুনা ফরমা কর্পোরেটে শাখার ক্ষেত্রে শাখা প্রধান এবং অন্যান্য ক্ষেত্রে অঞ্চল প্রধান ঋণ মঞ্জুরী করবেন।	ব্যাংককে সকল শাখা	সিডিউল অব চার্জস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
২৪	আর্থিক অন্তর্ভুক্তির আওতায় ১০/- টাকার হিসাবধারীদের পুনঃঅর্থায়ন	১৫ কার্যদিবস	এই স্কীমের আওতায় ঋণ সুবিধা গ্রহণ করে জন্য আবদেনকারীর আবশ্যিকভাবে ন্যূনতম ১০/- টাকার হিসাব থাকতে হবে।	অগ্রগণী ব্যাংককে সকল শাখা	ঋণের পরিমাণ গ্রাহক প্রতি সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা।	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□ □□□ □□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□□□ (□□□ □□□□)	□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□ □□□□□□□ □ □-□□□□	□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□, □□□□□□□□□ □□□□□□□ □ □-□□□□	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
	স্বকীম		কাগজপত্রাদি: (ক) জাতীয় পরচিহ্ন পত্র (খ) জন্ম নবিন্ধন (গ) পাসপোর্ট সাইজ ছবি ও অন্যান্য কাগজপত্র এই স্বকীমের আওতায় কয়দর/প্রান্তিক/ভূমহীন কৃষক, প্রাকৃতিক দুর্যোগে কষতগিরস্থ নমিন আয়রে পশোজীবী এবং প্রান্তিক/কয়দর ব্যবসায়ীদের আয় উসারী করমকান্ড যমেনঃ- মুদা দোকানী, বইয়ের দোকান, চা- পান বক্রতো, ফুল বক্রতো, আচার পঠা প্রস্তুত, হাস-মুরগী পালন, সবজী চাষ, কাঠ মসিত্রা, রং মসিত্রা, রড মসিত্রা, রাজ মসিত্রা, ইলেকেক্ট্রিশিয়ান, ফল সবজী বক্রতো, পত্রিকা বক্রতো, মস্য চাষ, বৃক্ষ রোপন, গবাদি পশু পালন ইত্যাদি করমকান্ডে ঋণ প্রদান করা হয়।		১ (এক) বছরে পরশিোধ করতে হবে।			
২৫	পরবিশে বান্ধব উপাদন/প্রতিষ্ঠা পুনঃঅর্থায়ন স্বকীম	পণ্য থাত	১৫ কার্যদিবস	ঋণ গ্রহণের ক্ষেত্রে প্রচলিত নমিম অনুযায়ী প্রয়োজনীয় যাবতীয় কাগজপত্রাদি বিভিন্ন ধরনের ৫২টি পরবিশে বান্ধব পণ্য উপাদন/প্রতিষ্ঠা/সবো প্রদানরে লক্ষ্যে ঋণ কার্যক্রমের আওতায় পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা প্রদান করা হয়।	অগ্রগণী ব্যাংকরে সকল শাখা	ত্রমৌসকি কসিত্তি পরশিোধযোগ্য।	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত করমকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
	রমেটিয়ান্স							

ক্রম কি	সর্বের নাম	□□□□ □□□□□ □□ □□□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□ □□□□□□□ □ □-□□□□ □□ ইল	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ডডি, টটি, এমটি, অনলাইন ইত্যাদির মাধ্যমে	১০ মঃ	আবদেন ফরম, জাতীয় পরচিয়পত্র, ঘোষণাপত্র। দশেরে অভ্যন্তরে দ্রুত অর্থ স্থানান্তর ও বনেফিসিয়ারীদরে হিসাবে জমা করা হয়।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	কমশিন ডডি ক্বতেরে ০.১০% (ন্যূনতম ৩০/-) ও টটি/অনলাইনরে ক্বতেরে ১০-২০০/- টাকা	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□
২	ফরণে আউটওয়ার্ড রমেট্রিয়ান্স	তাক্ষণকি	জাতীয় পরচিয়পত্র, ঘোষণাপত্র ও প্রযোজ্য অন্যান্য কাগজপত্র।	□□□□□□□□□□ □□□ □□□□□	সিডিউল অব চার্জেস অনুসরণ করা হয়। সিডিউল অব চার্জেস এর লিংক	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□
৩	ফরণে ইনওয়ার্ড রমেট্রিয়ান্স	ব্যাংক হিসাবে ২৪ ঘন্টা □□□ স্পট ক্যাশ তাক্ষণকি	জাতীয় পরচিয়পত্র, ঘোষণাপত্র (প্রযোজ্য ক্বতেরে)। ১. বদেশে হত: ডডি, টটি, অনলাইনরে মাধ্যমে প্রেরিত বদেশিক মুদ্রা টাকায় রূপান্তর করে দ্রুততম সময়ে সংশ্লিষ্ট হিসাবধারী হিসাবে জমা করার ব্যবস্থা গ্রহণ। ২. ৮৪টি বদেশিক একসচেঞ্জ হাউজরে মাধ্যমে সরাসরি ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফাররে আওতায় টটির মাধ্যমে গ্রাহকরে হিসাবে টাকা জমাকরণ এবং এ ব্যাংকরে হিসাবধারী না হওয়া সত্তবেও স্পট ক্যাশ এর মাধ্যমে রমেট্রিয়ান্সরে অর্থ পরিশোধ করা হয়ে থাকে।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	বনিমূল্যে	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□
বতেন ভাতাদা প্রদান							
১	বসেরকারী শকিষক/কর্মচারীদরে বতেন/ভাতা/অনুদান প্রদান	তাক্ষণকি	শাখা পরযায়ে হিসাব খোলার মাধ্যমে ও এমপিও মতোভাবে প্রতষ্ঠান কর্তৃক দাখলিকৃত বলি অনুসারে শকিষক/কর্মচারীদরে স্ব স্ব ব্যাংক হিসাবে জমা করা হয়।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্যে	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□□ □□□□□□

ক্রম কি	সর্বের নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□ □□□□ ইল	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২	শিক্ষা উপবৃত্তি ও শিক্ষকদের টিউশন ফি প্রদান	তাক্ষণিক	শাখা পর্যায়ে হিসাব খণ্ডের মাধ্যমে ও প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখলিকৃত বলি অনুসারে।	অগ্রণী ব্যাংককে সকল শাখা (আবেদন ফর্মের লিংক)	বনিমূল্যে	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
৩	অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবসরভাতা প্রদান	তাক্ষণিক	ভাতা গ্রহীতার ছবি, স্বাক্ষর /টিপসই সংবলিত আদেশনামার বই ও সুবিধাভোগীর নামে ব্যাংক হিসাব। মন্ত্রণালয়ের সাথে সমঝোতা স্মারক মোতাবেক পেনশন গ্রহীতার প্রাপ্য পেনশন অগ্রীম প্রদানপূর্বক পুনর্ভরণ আদায় করা হয়।	অগ্রণী ব্যাংককে সকল শাখা/	বনিমূল্যে	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
৪	আর্মি পেনশন সংক্রান্ত কার্যক্রম	তাক্ষণিক	পেনশন গ্রহীতার নামে পেনশন প্রাপ্তির বিবরণ সংবলিত সরকারী আদেশনামা (পিপিও) এবং পেনশন গ্রহীতার নামে ব্যাংক হিসাব।	অগ্রণী ব্যাংককে সকল শাখা/	বনিমূল্যে	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
৫	বয়স্ক ভাতা প্রদান	তাক্ষণিক	ভাতা গ্রহীতার ছবি, স্বাক্ষর /টিপসই সংবলিত আদেশনামার বই ও সুবিধাভোগীর নামে ব্যাংক হিসাব। শাখা পর্যায়ে। সরকারি আদেশে মোতাবেক তালিকা অনুযায়ী।	অগ্রণী ব্যাংককে সকল শাখা/	বনিমূল্যে	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
৬	বধিবা, স্বামী পরিত্যক্তা, দুঃস্থ মহিলাদের ভাতা প্রদান	তাক্ষণিক	ভাতা গ্রহীতার ছবি, স্বাক্ষর/টিপসই সংবলিত আদেশনামার বই ও সুবিধাভোগীর নামে ব্যাংক হিসাব। সরকারি আদেশে মোতাবেক তালিকা অনুযায়ী।	অগ্রণী ব্যাংককে সকল শাখা/	বনিমূল্যে	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□ □□□□□□□□□□/□□□□ □□□□□□
	<u>ইউটিলিটি বলি ও অন্যান্য সর্বো</u>						
১	পড়িবি, ডসো, ডসেকো,	লনেদনে	ইস্যুকৃত বলি মোতাবেক গ্রহণ।	□□□□□□□□□□	বনিমূল্যে	□□□□□	□□□□

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□ □□ইল	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	ডপিডিসি এবং পল্লী বদ্বি সমতির বদ্বি বলি গ্রহণ	কালীন সময়		□□□□□		ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□□□□□□/শাখা প্রধান
২	ওয়াসার পানির বলি গ্রহণ	লনেদনে কালীন সময়	-ঐ-	□□□□□□□□□□ □□□□□	বনিমূল্যে	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/শাখা প্রধান
৩	ততিস, জালালাবাদ, বাখরাবাদ, কর্ণফুলী ও সুন্দরবন গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানীর গ্যাস বলি গ্রহণ	লনেদনে কালীন সময়	-ঐ-	□□□□□□□□□□ □□□□□	বনিমূল্যে	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/শাখা প্রধান
৪	ট্রিনিডটি বোর্ড এর টেলিফোন বলি গ্রহণ	লনেদনে কালীন সময়	-ঐ-	□□□□□□□□□□ □□□□□	বনিমূল্যে	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	□□□□□ □□□□□□□□□□/শাখা প্রধান
৫	ডবেটি কার্ড ইস্যু	সর্বমোট ৭ কার্যদিবস	গ্রাহককে ২ কপি ছবি, নমনিরি ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। কার্ড গ্রহণের আবেদন ফরম।	অগ্রণী ব্যাংককে সকল শাখা (আবেদন ফর্মের লিংক)	ইস্যু/নবায়ন চার্জ ২৫০/- টাকা। অন্য ব্যাংককে বুথে প্রতি ট্রানজেকশন ১০-১৫/- টাকা + ১৫% ভ্যাট	□□□□□ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বাণিজ্যিক প্রধান কার্ড ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫৬২২৪৯, dgmcard@agranibank.org
	২.২) প্রাতর্ষিঠানকি সবোঃ						

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □- □□□□ ইল	□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□, □□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □ □-□□□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	মানি লন্ডারিং প্রতিরোধে CTR ও STR বিবরণী বাংলাদেশে ব্যাংকে প্রেরণ	□□□□□□ □□ □□□□□□ □□ □□□□□□ □□ □□□□□□	নর্ধারতি নমুনা ফরম অনুযায়ী GoAML সফটওয়্যার এর মাধ্যমে	মানি লন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অস্থায়ন প্রতিরোধ ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বনিামূল্যে	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় প্রধান মানি লন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অস্থায়ন প্রতিরোধ ডিভিশন প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৪৭১১৯৬৫৬, dgmaml@agrmbank.org	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (CAMLCO) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০২২২৩৩৮০৭২৩ gmcamlco@agrmbank.org
	২.৩) অভ্যন্তরীণ সবোঃ						
১	ব্যাংকরে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহনির্মাণ, মরোমত ঋণ।	৩০ কার্যদিবস	নর্ধারতি ফরমে আবদেন, প্রমাণ ক কাগজপত্র। সং□□□□□□ শাখা, অঞ্চল ও সার্কুলেরে সুপারিশ পত্র।	সপিসিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বনিামূল্যে	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় প্রধান সপিসিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ ২২৩৩৮৭৪৭৬, dgmcpcmd@agrmbank.org	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (ক্রেডিট) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০২২২৩৩৫২২০৮ gmcredit@agrmbank.org
২	গাড়ী/মোটরসাইকেলে/কম্পিউটার/বাইসাইকেলে কর ঋণ ও অগ্রীম মঞ্জুরা	৩০ কার্যদিবস	নর্ধারতি ফরমে আবদেন, প্রমাণ ক কাগজপত্র। সং□□□□□□ শাখা, অঞ্চল ও সার্কুলেরে সুপারিশ পত্র।	সপিসিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বনিামূল্যে	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় প্রধান সপিসিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□ (ক্রেডিট) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০২২২৩৩৫২২০৮ gmcredit@agrmbank.org

ক্রম কি	সবোর নাম	□□□□ □□□□ □□ □□□□ □□□ সময়	□□□□□□□□ □□□□□□□□	□□□□□ □□□ □□□□□□□□□ □□□□	□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□ □□□□)	□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□ □□□□, □□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□ □□ইল	□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□, □□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □-□□□□
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						২২৩৩৮৭৪৭৬, dgmcpcrmd@agranibank.org	
৩	□□□ □□□□□□ □□□□/□□□□ □□□□□□□	□□□□□ ত	নর্ধারতি ফরমে আবদেন ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক কাগজ□□□□□□□□	এইচআরপিডিওডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বনিমূল্যে	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভাগীয় প্রধান এইচআরপিডিওডি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোন : ২২৩৩৮৮৫১১, dgmpd@agranibank.org	□□□□□□□□□□□□□□(□ □□□□□□□) প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ০২২২৩৩৫২২০৮ gadmin@agranibank.org

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সবোঃ (শাখা, অঞ্চল, সার্কলে)

৩) অভ্যিগে ব্য়বস্থা পদ্ধতি (GRS)

সবো প্ৰাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে উর্ধ্বতন কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্য়র্থ হলে নম্বিনোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহতি করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	অভ্যিগে নম্বিপ্ততি কর্মকর্তার তথ্য (অনকি)	নম্বিপ্ততির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্ৰাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্য়র্থ হলে	<p>□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□</p> <p>সনিয়ির প্ৰনিসপাল অফসির</p> <p>ভজিনিনেস ডভিশিন (এমডি'স স্কোয়াড)</p> <p>ফোনঃ ২২২৩৩৫৪২২৩</p> <p>ই-মহেলঃ dgmmsquad@agranibank.org</p>	৩০ কার্যদবিস
		<p>□□□□ □□□ □□□□□ □□□□□</p> <p>সহকারী মহাব্য়বস্থাপক</p> <p>ভজিনিনেস ডভিশিন (এমডি'স স্কোয়াড)</p> <p>ফোনঃ ২২২৩৩৫৪২২৩</p> <p>ই-মহেলঃ dgmmsquad@agranibank.org</p>	
২.	অভ্যিগে নম্বিপ্ততি কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্য়র্থ হলে	<p>রুবানা পারভীন</p> <p>মহাব্য়বস্থাপক</p> <p>GRS আপীল কর্মকর্তা</p> <p>ফোনঃ ০২২২৩৩৮৩২২</p> <p>ই-মহেলঃ gmaudit@agranibank.org</p>	২০ কার্যদবিস
৩.	GRS □□□□ কর্মকর্তা নর্দিষ্টি সময় সমাধান দিতে ব্য়র্থ হলে	<p>জনাব মঃ মুরশদেল কবীর</p> <p>ব্য়বস্থাপনা পরচালক এবং সহিও</p> <p>ফোন-০২২২৩৩৫৬৯৫৪</p> <p>ই-মহেলঃ mdagrani@agranibank.org</p> <p>□□□□: www.agranibank.org</p>	৬০ কার্যদবিস

(শাখা ব্যবস্থাপক এর নাম)

শাখা ব্যবস্থাপক এর পদবী