



অগ্রণী ব্যাংক পত্রিলসাৰি
.....kvLv,

তাৰিখ: ২৮/১২/২০২৩

বায়ং সতিজিনেস চার্টার (সংশোধন/পৰিবৰ্তনযোগ্য)

AMÖYx e"vsK wcGjwm.,kvLvi Kvh©μg|

অগ্রণী ব্যাংক পত্রিলসাৰি বাংলাদশেৱে একটি ঐতিহ্যবাহী এবং অন্যতম বৃহৎ রাষ্ট্ৰীয় মালকিনাধীন বাণজ্যকি ব্যাংক। গ্ৰাহকদৰে বভিন্ন প্ৰকাৰ আৱৰ্থকি সবো প্ৰদানৰে মাধ্যমে দশেৱে আৱৰ্থ সামাজিকি উন্নয়ন, শল্প-বাণজ্যৰে প্ৰসাৱ, আমদানিৰপ্তানতিক উসাহতি কৰা এবং উদ্ভাবতি নতুন নতুন প্ৰযুক্তি ব্যবহাৰৰে মাধ্যমে উন্নততৰ গ্ৰাহক সবো নশ্চিতি কৰণ দশে এবং বদিশে একটি শীৱৰস্থানীয় ব্যাংকৰে মৱ্যাদা লাভ কৰাই অগ্রণী ব্যাংকৰে মূল লক্ষ্য। সহে লক্ষ্যক কৱ্যসম্পাদন অগ্রণী ব্যাংক লমিটিডে প্ৰতিশ্ৰুতিবিদ্ধ।

সময়সূচী

- অফিসৰে সময়সূচী : রববিাৰ থকে বৃহস্পতবিাৰ
সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে অপৱাহ ৫ ঘটিকা পৰ্যন্ত।
- লনেদনেৱে : রববিাৰ থকে বৃহস্পতবিাৰ
সকাল ১০.০০ ঘটিকা হতে অপৱাহ ৩.৩০ ঘটিকা
পৰ্যন্ত।
- সান্ধ্য ব্যাংকং : বাংলাদশে ব্যাংকৰে নিৰ্দশেনানুযায়ী
আপাতত বন্ধ।

অগ্রণী ব্যাংক পত্রিলসি
বায়ং সার্টিজিনেস চারটার

১. ভূশিন ও মশিনঃ

ভূশিনঃ আন্তর্জাতিক মানরে উত্তম গ্রাহক সবো প্রদান, দক্ষতা, গুণগতমান, সুষ্ঠু ব্যবস্থাপনা এবং স্থিতিশীল তারল্য সংরক্ষণের মধ্য দিয়ে দশেরে নতুন্থানীয় রাষ্ট্রীয় মালিকানাধীন ব্যাংক হসিবে পেরাগণতি হওয়া।

মশিনঃ সরকারের অগ্রাধিকারপ্রাপ্ত থাত, রূপকল্প ২০৪১ এবং ৮ম প্রচৰাব্যক্তি পরিকল্পনা, টকেসই উন্নয়ন অভীষ্ট (SDG), অন্যান্য কৌশলগত দলনি, সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক নিরিধারিত নীতিমালার আলোকে নেতৃত্বিতা ও স্বচ্ছতার সাথে পশেগত জ্ঞান ও অভিজ্ঞতার সংমিশ্রণে সর্বোচ্চ দক্ষতা অর্জনপূর্বক ব্যবসায়ক নীতি ও পদ্ধতি উন্নয়নের মাধ্যমে গ্রাহক এবং ক্রমকর্তা-ক্রমচারী উভয়ের কল্যাণ সাধন করা।

২. প্রতিশ্রুত সবোসমূহঃ

২.১) নাগরিকি সবোঃ

করম কি	সবোর নাম	০০০০ ০০০০০ ০০ ০০০০০ ০০০ সময়	০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০	০০০০০ ০০০ ০০০০০০০০০ ০০০০	০০০০০০০০ ০০০ ০০০০০০০০০ (০০০ ০০০০)	০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০ ০০ ০০০০, ০০০০০০০০ ০০০০০০০ ০ ০- ০০০০	০০০০০০০ ০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	আমানত হসিব খণ্ডোলা						
১	সঞ্চয়ী হসিব	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হসিব খণ্ডোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	০০০০০০০০০০	সংশ্লিষ্ট শাখার ০০০০০ ০০০০০ ০০০০০০০০০০	০০০ ০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০
২	চলতি হসিব	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২কপি ছবি, নমনির ০কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হসিব খণ্ডোলার আবদেন ফরম জয়ন্ট স্টক কোম্পানী, সমতি ও ক্লাব প্রত্নতার জন্য চলতি হসিব খণ্ডোলার বিষয়ে (ক) রেজিস্ট্রেশন বা	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	০০০০০০০০০০	সংশ্লিষ্ট শাখার ০০০০০ ০০০০০ ০০০০০০০০০০	০০০ ০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০

ক্রম নং	সর্বোর নাম	সময়	সময়	সময়	সময়	সময়	সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			ইনকুর্পেশনের নকল (কোম্পানী অথবা রাজস্টারড সংস্থা হলে (খ) ব্যবসা শুরুর তারিখের সার্টিফিকেটের নকল (কবেল পাবলিক লিমিটেডে কোম্পানীর ক্ষতের) (গ) মমেন্টনেডাম ও আর্টিকলে অব এসেসাইশনের নকল (লিমিটেডে কোম্পানীর ক্ষতের), গঠনতন্ত্র ও বাই-ল (সমতির ক্ষতের) (ঘ) হসিাব পরিচালনা সম্পর্কে বোর্ড অব ডাইরেক্টর্স/ম্যানেজিং কমিটি/গভর্নারি বড়ি সভার প্রস্তাব) (ঙ) ডাইরেক্টর্স/কর্মকর্তাদের নামের তালিকা ও তাদের স্বাক্ষরের সত্যায়তি প্রতিনিধি (চ) ঘোষণাপত্র।				
৩	স্বল্প ময়োদী আমানত	তাক্ষণকি	-ঞ্চ-	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার সকল সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার সকল সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার সকল সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)
৪	স্থায়ী আমানত	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরাচয়পত্র। হসিাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার সকল সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার সকল সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার সকল সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)
৫	gvwmK gybvdy mÂq cÖKi	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরাচয়পত্র। হসিাব খোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার সকল সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার সকল সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার সকল সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)

ক্রম কি	সরোর নাম	সময়	সরোর নাম	সময়	(সরোর নাম)	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৬	অগ্রণী ব্যাংক পনেশন স্কীম (এপ্রিস)	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হসিব থেকের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম
৭	অগ্রণী ব্যাংক বশিয়ে সঞ্চয় প্রকল্প (এব্রিস)	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হসিব থেকের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম
৮	অগ্রণী ব্যাংক ত্রামোসকি আয় প্রকল্প	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, TIN সার্টিফিকিটে। হসিব থেকের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম
৯	অগ্রণী ব্যাংক মলিনিয়ার ডিপিজেটি স্কীম	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, TIN সার্টিফিকিটে। হসিব থেকের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম
১০	অগ্রণী ব্যাংক ডাবল বনেফিট স্কীম	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, TIN সার্টিফিকিটে। হসিব থেকের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম
১১	অগ্রণী ব্যাংক লাখপতি ডিপিজেটি স্কীম	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হসিব থেকের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম
১২	অগ্রণী ব্যাংক প্রবাস আমানত প্রকল্প	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, পাসপোর্টের ফটোকপি। হসিব থেকের আবদেন ফরম ও	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম	সংশ্লিষ্ট শাখার নাম

ক্রম কি	সরোর নাম	সময়	সময়	সময়	(সময়)	সময়	সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
		নমুনা স্বাক্ষরকার্ড		লিংক			
১.৩	অগ্রগৌ ব্যাংক নয়ী আমানত প্রকল্প	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপিছবি, নমনিরি ১ কপিছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, পাসপোর্টের ফটোকপি হসিাব খণ্ডের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রগৌ ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার ১০০০০০ মুদ্রা ১০০০০০০০০০০/১০০০০০০০	১০০০০০ মুদ্রা
১.৪		তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপিছবি, নমনিরি ১ কপিছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, পাসপোর্টের ফটোকপি হসিাব খণ্ডের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। ৬০ বছর ও তদুর্ধ্ব বয়সের যাকেন্দেন বাংলাদেশী নাগরিক এই হসিাব খুলতে পারনো।	অগ্রগৌ ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার ১০০০০০ মুদ্রা ১০০০০০০০০০০/১০০০০০০০	১০০০০০ মুদ্রা
১.৫		তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপিছবি, নমনিরি ১ কপিছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, পাসপোর্টের ফটোকপি হসিাব খণ্ডের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। ১৮ বছর ও তদুর্ধ্ব বয়সের যাকেন্দেন বাংলাদেশী নাগরিক এই হসিাব খুলতে পারনো।	অগ্রগৌ ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার ১০০০০০ মুদ্রা ১০০০০০০০০০০/১০০০০০০০	১০০০০০ মুদ্রা
১.৬		তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ৩ কপিছবি, নমনিরি ১ কপিছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, পাসপোর্টের ফটোকপি হসিাব খণ্ডের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড। বদিশে অবস্থান/কর্মরত ১৮ ও তদুর্ধ্ব বয়সের যাকেন্দেন বাংলাদেশী নাগরিক হসিাব খুলতে যাকেন্দেন বাংলাদেশী নাগরিক এই হসিাব খুলতে পারনো।	অগ্রগৌ ব্যাংকরে নির্ধারিত শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার হিসাব ‡Lvjv Kg©KZ©v	১০০০০০ মুদ্রা
১.৭		তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপিছবি, নমনিরি ১ কপিছবি,	অগ্রগৌ ব্যাংকরে	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার ১০০০০০	১০০০০০

ক্রম কি	সর্বোর নাম	সময়			(সময়)		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			০০০০০০ ০০০০০০/০০০০০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০০০ ০ ০০০০০০ ০০০০ ০০০০০০/০০০০ ০০০০০০/০০০০০০০০০০ ০০০০০০ ০০,০০০০০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০ ০ ০০০০০০০০/০০০০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০, ০০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০ ০ ০০ ০ ০০০০০০ ০ ০০ ০০০০০০ ০ ০০০০ ০০০০ ০০০০০০ ০ ০০০০ ০০০০ হস্তীর খণ্ডোলার আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড	(লিংক)			
20	০০০০০০ এ ০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০০	তাক্ষণকি	০০০০ ০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০ ০০০০০ ০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০০ ০ ০ ০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০০০/০০০০০০ ০০০০০/০০০০০ ০০ ০০০০০০০/০০০:০০ ০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০	অগ্রগৌ ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্যে	সংশ্লিষ্ট শাখার ০০০০০ ০০০০ ০০০০০০০০০	০০০ ০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০

ক্রম নং	সর্বোর নাম	ক্রম নং	ক্রম নং	ক্রম নং	ক্রম নং	ক্রম নং	ক্রম নং
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২৫	মুক্তমিদ্ধাদরে হসিাব	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হসিাব খণ্ডের আবদেন ফরম ও নমনা স্বাক্ষরকার্ড, ১০০/- টাকা জমা দয়িতে হসিাব খণ্ডে যায়।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার ১০০০০০ ১০০০০০/১০০০০০	১০০০০
২৬	ক্ষকদরে হসিাব	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হসিাব খণ্ডের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	সংশ্লিষ্ট শাখার ১০০০০০ ১০০০০০/১০০০০০	১০০০০
২৭	লকার হসিাব	তাক্ষণকি	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। হসিাব খণ্ডের আবদেন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষরকার্ড।	অগ্রণী ব্যাংকরে ৯২ টি শাখা। আবদেন ফরমের লিংক	বাসরকি ভাড়া ছেট-২,০০০/- মাঝারি- ২,৫০০/- বড়-৩,০০০/- জামানত বাবদ ৫,০০০/-	সংশ্লিষ্ট শাখার ১০০০০০০০০০০/১০০০০০০	১০০০০

ক্রম নং	সরোর নাম	সময়	সময়	সময়	(সময়)	সময়	সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	Agrani e-Account	তাক্ষণ্যকি	Agrani e-Account সময় Google Play Store Agrani e-Account App Install Savings Account এ কলকি করা হসিব খণ্ডে যাব।	cÖ/bq	সময়	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০- ০০০০০০০০০০০০০০, ০০০০ ০০০০ ০০০০০০, ০০০০০০০০, ০০০০০০০০, ০০০০০০০০: ০২- ৯৫১২০০ dgmit@agranibank.org
২	Agrani Smart App	তাক্ষণ্যকি	সময় Google Play Store Agrani Smart App Install সময় গ্রাহকগণ Agrani Smart App সময় সময় সময় সময় সময় সময় সময় সময় সময় Balance Enquiry, Fund transfer own account, Fund transfer (Intra), BFTN, Statement, Transaction History ইত্যাদি সুবিধা গ্রহণ করতে পারবনো।	cÖ/bq	সময়	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০- ০০০০০০০০০০০০০০, ০০০০ ০০০০ ০০০০০০, ০০০০০০০০, ০০০০০০০০, ০০০০০০০০: ০২- ৯৫১২০০ dgmit@agranibank.org
	(০-০০০০০০)						
১	০-০০০০০০ ০০	তাক্ষণ্যকি	গ্রাহকরে NID, TIN, BIN, জন্মসনদ বা প্রয়োজ্য অন্যান্য ডকুমেন্ট	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা (আবদ্দেন ফরমের লিঙ্ক)	বনিমূল্য	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০

ক্রম নং	সরোর নাম	সময়	সময়	সময়	সময়	সময়	সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	<u>ক্রমিক নথি</u>						
১	ঃh mKj myweavঃfvMKvixi G eঃvsঃK wnmve ঃbB Zuvঃi G eঃvsঃKi ঃh ঃKvb kvLvi gvaঃঃg bM' UvKv ঃcঃOiY I MঃOnY	তাক্ষণ্যকি	প্রেরণের ক্ষেত্রে প্রেরকের NID এহনের ক্ষেত্রে আপকের NID	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	wmwWDj Ae PvঃR@m AbymiY Kiv nql wmwWwDj Ae PvঃR@m Gi wjsK	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
	খাগ হস্তির						
১	পল্লী খাগ/কৃষি ভূত্তিকি খাগ	৭ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সম্রথনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলনির্দা ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডভিশন/সার্কলে প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অব্যুক্তি ক্ষমতা অনুযায়ী খাগ ও অগ্রীম মণ্ডুরি করা হয়।	ব্যাংকের নির্ধারিত শাখা	wmwWDj Ae PvঃR@m AbymiY Kiv nql wmwWwDj Ae PvঃR@m Gi wjsK	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
২	শান্তি খাগ	৩০ কার্যদিবস	ঝঁ	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা	wmwWDj Ae PvঃR@m AbymiY Kiv nql wmwWwDj Ae PvঃR@m Gi wjsK	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৩	ঝঁ খাগ	৩০ কার্যদিবস	ঝঁ	ব্যাংকের নির্ধারিত শাখা	wmwWDj Ae PvঃR@m AbymiY Kiv nql wmwWwDj Ae PvঃR@m Gi wjsK	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৪	ঝঁ ঝাগ খাগ	৩০ কার্যদিবস	ঝঁ	ব্যাংকের নির্ধারিত শাখা	wmwWDj Ae PvঃR@m AbymiY Kiv nql wmwWwDj Ae PvঃR@m Gi wjsK	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

ক্রম কি	সরোর নাম	সময়			(সময় সময়)		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
৫	খাগ অন্যান্য: সাধারণ/পল্লী গৃহ নির্মাণ খাগ (আবাসকি ও বাগজিকী), পরবিহণ খাগ, ক্ষুদ্র খাগ, বিভিন্ন আমানত হস্তাবরে বপিরৌতে খাগ, অগ্রণী বদিশে যাওয়ার লানেন, গ্রীন ফাইন্যান্সিং, পারসানেল লানেন, এন্টি পারপাস লানেন, সরকারী ভাতাভোগী মুক্তবিদ্যোদ্ধা খাগ, অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পনেশন ভাতার বপিরৌতে খাগ ইত্যাদী	15 কার্যদিবস	ঞ্চ	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	মুক্ত মুক্তবিদ্যোদ্ধা/কর্মকর্তা
৬	বাগজিকী খাগ	১৫ কার্যদিবস	ঞ্চ	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	মুক্ত মুক্তবিদ্যোদ্ধা/কর্মকর্তা
৭	এসএমই সকেটের খাগ: মাঝারী এন্টারপ্রাইজ খাগ, ক্ষুদ্র এন্টারপ্রাইজ খাগ, ক্ষুদ্র ও মাইক্রো ক্রডেটি, কটজে এন্টারপ্রাইজ খাগ, সিএমএস থাতে ক্রডেটি গ্যারান্টি স্কীম, সবল্প ময়োদী এসএমই খাগ (সিএমএসএমই এর আওতায়	15 কার্যদিবস	ঞ্চ	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	মুক্ত মুক্তবিদ্যোদ্ধা/কর্মকর্তা

ক্রম কি	সরোর নাম	সময়	সময়	সময়	(সময়)	সময়	সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	সকল প্রকার খাগ)						
৮	রপ্তানি বাগজিয় খাগ	৭ কার্যদিবস	ঐ	০০০০০০০০ ০০০ ০০০০	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০
৯	আমদানি বাগজিয় খাগ	৭ কার্যদিবস	ঐ	০০০০০০০০ ০০০ ০০০০	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০
১০	চলত মুনধন খাগ	৭ কার্যদিবস	ঐ	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০
১১	বশ্বিবদ্যালয়ের অনুকূল হোলসমে সাধারণ গৃহ নরিমাণ (আবাসিক) খাগ	৩০ কার্যদিবস	ঐ	ব্যাংকরে নরিধারতি শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০
১২	ঋণ খাগ	৩০ কার্যদিবস	ঐ	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	০০০০০০০০০০ ০০০০	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০
১৩	আবদেনপত্র, আবদেনরে সমর্থন প্রয়োজয কাগজপত্র, দলনির্দ ও নযুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল	৩০ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সমর্থন প্রয়োজয কাগজপত্র, দলনির্দ ও নযুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল	ব্যাংকরে নরিধারতি শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০

কর্ম কি	সরোর নাম	০০০০ ০০০০০ ০০ ০০০০০ ০০০ সময়	০০০০০০০০০০০০০০০০০০০০	০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০০ ০০০০	০০০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০০ (০০০ ০০০)	০০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০০০০ ০০০০ ০০০০০০০০০০০ ০০ ০০০০, ০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০ ০ ০- ০০০০	০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০০০, ০০০০০০০০ ০০০০০০০ ০-০০০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
			প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অর্পতি ক্ষমতা অনুযায়ী খণ্ড ও অগ্রীম মণ্ডুরি করা হয়।				
১৪	০০০০ ০০০০০০ (Pay order limit under e-GP) ০-০০০০০০ ০০-০০০০০০০০ ০০-০০০০০০ ০০-০০০০০০ খণ্ড	১৫ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দললিপি ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লায়িট ডিভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অর্পতি ক্ষমতা অনুযায়ী খণ্ড ও অগ্রীম মণ্ডুরি করা হয়।	ব্যাংকেরে নির্ধারিত শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq wmwWwDj Ae Pv‡R©m Gi wjsK	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০
১৫	০০০০০০ ০০০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০/০০০০০০০০ ০০ ০০০০ ০০০ ০০০০০০০০ খণ্ড	৩০ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দললিপি ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লায়িট ডিভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অর্পতি ক্ষমতা অনুযায়ী খণ্ড ও অগ্রীম মণ্ডুরি করা হয়।	ব্যাংকেরে নির্ধারিত শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq wmwWwDj Ae Pv‡R©m Gi wjsK	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০
১৬	০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০	১০ কার্যদিবস	০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০: ০০০০০০, ০০০০০০, ০০০০০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০ ০০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০ ০০০০০০০০০ ০০০০০০০০ ০০০০০০০০০ ০০০০০০০০ ০০০০০০০০০, ০০০০০০০০	ব্যাংকেরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq wmwWwDj Ae Pv‡R©m Gi wjsK	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০

ক্রম নং	সর্বোর নাম	সময়	সময়	সময়	(সময়)	সময়	সময়	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	
			সময়					
১৭		১০	কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সময়, পরযোজ্য কাগজপত্র, দললিদা ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অর্পণ ক্ষমতা অনুযায়ী খাগ ও অগ্রৌম মেঝেরি করা হয়।	ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nql <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময়
১৮	I evsjv‡`k †emvgwiK wegvb PjvPj KZ©C,,cÿ Gi	৩০	কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সময়, পরযোজ্য কাগজপত্র, দললিদা ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অর্পণ ক্ষমতা অনুযায়ী খাগ ও অগ্রৌম মেঝেরি করা হয়।	ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nql <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময়
১৯		৩০	কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সময়, পরযোজ্য কাগজপত্র, দললিদা ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অর্পণ ক্ষমতা অনুযায়ী খাগ ও অগ্রৌম মেঝেরি করা হয়।	ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nql <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময়

ক্রম নং	সর্বোর নাম	সময়	সময়	সময়	সময়	সময়	সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২০	০০০০০০০০ ০০০ ০০০০ খণ্ড	১৫ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলনির্দারণ ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অর্পণ ক্ষমতা অনুযায়ী খাগ ও অগ্রৌম মণ্ড্জুরি করা হয়।	ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nql <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০
২১	০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০০ ০০০০ ০০০০০০০ ০০০০ খণ্ড	১৫ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলনির্দারণ ও নমুনা ফরম। প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডভিশন/সার্কলে প্রধান/অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অর্পণ ক্ষমতা অনুযায়ী খাগ ও অগ্রৌম মণ্ড্জুরি করা হয়।	ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nql <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০
২২	০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০ খণ্ড	১০ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলনির্দারণ ও নমুনা ফরম। অঞ্চল প্রধান/শাখা ব্যবস্থাপকরে অর্পণ ক্ষমতা অনুযায়ী খাগ ও অগ্রৌম মণ্ড্জুরি করা হয়।	ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nql <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০
২৩	০০০০০০০ ০০০০/০০০০০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০০০০ ০০০০ খণ্ড	১৫ কার্যদিবস	আবদেনপত্র, আবদেনরে সমর্থনে প্রয়োজ্য কাগজপত্র, দলনির্দারণ ও নমুনা ফরম। কর্পোরেটে শাখার ক্ষত্রে শাখা প্রধান এবং অন্যান্য ক্ষত্রে অঞ্চল প্রধান খাগ মণ্ড্জুরি করবনে	ব্যাংকরে সকল শাখা	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nql <u>wmwWwDj Ae</u> <u>Pv‡R©m Gi wjsK</u>	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০ ০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০
২৪	আর্থিক অন্তর্ভুক্তির আওতায় ১০/- টাকার	১৫ কার্যদিবস	এই স্কৌমের আওতায় খাগ সুবাধা গ্রহণের জন্য আবদেনকারীর আবশ্যিকিভাবে	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা	খাগের পরামোগ গ্রাহক প্রতি সর্ববোচ্চ	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত	০০০০ ০০০০০০০০০/০০০০ ০০০০০০

ক্রম নং	সর্বোর নাম	সময়	সময়	সময়	সময়	সময়	সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	হসিবধারীদের পুনঃঅর্থায়ন স্কীম		ন্যূনতম ১০/- টাকার হসিব থাকতে হবে। কাগজপত্রাদি: (ক) জাতীয় পরিচয় পত্র (খ) জন্ম নথিনথন (গ) পাসপোর্ট সাইজ ছবি ও অন্যান্য কাগজপত্র এই স্কীমের আওতায় ক্ষুদ্র/প্রান্তিক/ভূমতীন কৃষক, প্রাকৃতিক দুর্যোগে ক্ষতিগ্রস্থ নথিন আয়ের পশোজীবী এবং প্রান্তিক/ক্ষুদ্র ব্যবসায়ীদের আয় উসারী কর্মকান্ড যমেনঃ- মুদি দোকানী, বইয়ের দোকান, চাপান বক্রতো, ফুল বক্রতো, আচার পঠ্ঠা প্রস্তুত, হাস-মুরগী পালন, সবজী চাষ, কাঠ মস্তরি, রং মস্তরি, রড মস্তরি, রাজ মস্তরি, ইলাকেক্ট্রিশিয়ান, ফুল সবজী বক্রতো, পত্রিকা বক্রতো, মস্য চাষ, বৃক্ষ রোপন, গবাদি পশু পালন ইত্যাদি কর্মকান্ডে খাগ প্রদান করা হয়।		৫০,০০০/- টাকা। ১ (এক) বছরে পেরশিয়েথ করতে হবে।	কর্মকর্তা	
২৫	পরবিশে বান্ধব পণ্য উপাদান/প্রতিষ্ঠা পুনঃঅর্থায়ন স্কীম	পণ্য থাতে কার্যদিবস ১৫	খাগ গরহণের ক্ষত্রে প্রচলিত নয়িম অনুযায়ী প্রয়োজনীয় ঘাবতীয় কাগজপত্রাদি বিভিন্ন ধরনের ৫২টি পরবিশে বান্ধব পণ্য উপাদান/প্রতিষ্ঠা/সর্বো প্রদানের লক্ষ্যে খাগ কার্যক্রমের আওতায় পুনঃঅর্থায়ন সুবিধা প্রদান করা হয়।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা	ত্রয়োদশিকি কস্তিতি প্রশিয়েথয়েগ্য।	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	প্রয়োজনীয়/প্রয়োজনীয় কর্মকর্তা
	রমেট্রিয়ান্স						

ক্রম নং	সর্বোর নাম	সময়	সময়	সময়	সময়	সময়	সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	ডিডি, টিটি, এমটি, অনলাইন ইত্যাদির মাধ্যমে	১০ মঃ	আবদেন ফরম, জাতীয় পরিচয়পত্র, ঘোষণাপত্র। দশেরে অভ্যন্তরে দ্রুত অর্থ স্থানান্তর ও বনেফিসিয়ারীদের হসিবে জমা করা হয়।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা	কমশিন ডিডির ক্ষত্রে ০.১০% (ন্যূনতম ৩০/-) ও টিটি/অনলাইনের ক্ষত্রে ১০-২০০/- টাকা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
২	ফরাণে আউটওয়ার্ড রমেট্রিয়ান্স	তাক্ষণ্যকি	জাতীয় পরিচয়পত্র, ঘোষণাপত্র ও প্রযোজ্য অন্যান্য কাগজপত্র।	ম্যানেজেরিয়েল স্পেস	wmwWDj Ae Pv‡R©m AbymiY Kiv nq wmwWwDj Ae Pv‡R©m Gi wisK	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৩	ফরাণে ইনওয়ার্ড রমেট্রিয়ান্স	ব্যাংক হসিবে ২৪ ঘন্টা স্পট ক্যাশ তাক্ষণ্যকি	জাতীয় পরিচয়পত্র, ঘোষণাপত্র (প্রযোজ্য ক্ষত্রে)। ১. বাংলে হতে ডিডি, টিটি, অনলাইনের মাধ্যমে প্ররোচিত বাংলাদেশের মুদ্রা টাকায় রূপান্তর করে দ্রুতম সময়ে সংশ্রান্তি হসিবধারীর হসিবে জমা করার ব্যবস্থা গ্রহণ। ২. ৮৪টি বাংলাদেশের এক্সচেঞ্জ হাউজের মাধ্যমে সরাসরি ইলেক্ট্রনিক ফন্ড ট্রান্সফারের আওতায় টিটির মাধ্যমে গ্রাহকের হসিবে টাকা জমাকরণ এবং এ ব্যাংকের হসিবধারী না হওয়া সততবেও স্পট ক্যাশ এর মাধ্যমে রমেট্রিয়ান্সের অর্থ পরিশোধ করা হয়ে থাকে।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা	বনিমূল্য	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
৪	বতেন ভাতাদি প্রদান						
১	বসেরকারি শক্তিক/কর্মচারীদের বতেন/ভাতা/অনুদান প্রদান	তাক্ষণ্যকি	শাখা পর্যায়ে হসিব খণ্ডের মাধ্যমে ও এমপও মোতাবকে প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখিলকৃত বলি অনুসারে শক্তিক/কর্মচারীদের স্ব স্ব ব্যাংক হসিবে জমা করা হয়।	অগ্রণী ব্যাংকের সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

ক্রম নং	সরোর নাম	সময়	সময়	সময়	(সময়)	সময়	সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
২	শক্তি উপর্যুক্তি ও শক্তিকরণের টেক্সন ফর্ম প্রদান	তাক্ষণিক	শাখা প্রয়ায়ে হসিব থেকার মাধ্যমে ও প্রতিষ্ঠান কর্তৃক দাখলিকৃত বিল অনুসারো	অগ্রণী ব্যাংকেরে সকল শাখা (আবদেন ফরমের লিংক)	বনিমূল্য	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময়/সময়
৩	অবসরপ্রাপ্ত সরকারি কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের অবসরভাতা প্রদান	তাক্ষণিক	ভাতা গ্রহীতার ছবি, স্বাক্ষর /টপিসই সংবলিত আদশেনামার বই ও সুবিধাভোগীর নামে ব্যাংক হসিব। মন্ত্রণালয়ের সাথে সময়ে সমারক মোতাবকে পনেশন গ্রহীতার প্রাপ্ত পনেশন অগ্রীম প্রদানপূর্বক পুনরুৎপন্ন আদায় করা হয়।	অগ্রণী ব্যাংকেরে সকল শাখা/	বনিমূল্য	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময়/সময়
৪	আর্মি পনেশন সংক্রান্ত কার্যক্রম	তাক্ষণিক	পনেশন গ্রহীতার নামে পনেশন প্রাপ্তির বিবরণ সংবলিত সরকারী আদশেনামা (পিপিটি) এবং পনেশন গ্রহীতার নামে ব্যাংক হসিব।	অগ্রণী ব্যাংকেরে সকল শাখা/	বনিমূল্য	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময়/সময়
৫	বয়স্ক ভাতা প্রদান	তাক্ষণিক	ভাতা গ্রহীতার ছবি, স্বাক্ষর /টপিসই সংবলিত আদশেনামার বই ও সুবিধাভোগীর নামে ব্যাংক হসিব। শাখা প্রয়ায়ে। সরকারি আদশে মোতাবকে তালিকা অনুযায়ী।	অগ্রণী ব্যাংকেরে সকল শাখা/	বনিমূল্য	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময়/সময়
৬	বধিবা, স্বামী পরিত্যক্তা, দু:স্থ মহলিদের ভাতা প্রদান	তাক্ষণিক	ভাতা গ্রহীতার ছবি, স্বাক্ষর/টপিসই সংবলিত আদশেনামার বই ও সুবিধাভোগীর নামে ব্যাংক হসিব। সরকারি আদশে মোতাবকে তালিকা অনুযায়ী।	অগ্রণী ব্যাংকেরে সকল শাখা/	বনিমূল্য	ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	সময়/সময়
	<u>ইউটলিটি বিলি ও অন্যান্য সরো</u>						
১	পড়িবি, ডসো, ডসেকেন্সে, লনেদনে		ইস্যুকৃত বিলি মোতাবকে গ্রহণ।	সময়	বনিমূল্য	সময়	সময়

ক্রম কি	সরোর নাম	সময়	সময়	সময়	(সময়)	সময়	সময়
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
	ডিপিসি এবং পল্লী বিদ্যু সমতির বাদ্য বলি গ্রহণ	কালীন সময়		০০০০০		ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০০০০০০/শাখা প্রধান
২	ওয়াসার পানির বলি গ্রহণ	লনেদনে কালীন সময়	-এ-	০০০০০০০০০	বনিমূল্য	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০০০০/শাখা প্রধান
৩	ততিস, জালালাবাদ, বাথরাবাদ, কর্ণফুলী ও সুন্দরবন গ্যাস ট্রান্সমিশন এন্ড ডিস্ট্রিবিউশন কোম্পানীর গ্যাস বলি গ্রহণ	লনেদনে কালীন সময়	-এ-	০০০০০০০০০	বনিমূল্য	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০০০০/শাখা প্রধান
৪	ট্রিন্ডট বেন্ড এর টেলিফোন বলি গ্রহণ	লনেদনে কালীন সময়	-এ-	০০০০০০০০০	বনিমূল্য	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	০০০০০০০/শাখা প্রধান
৫	ডবেটি কার্ড ইস্যু	সর্বোচ্চ ৭ কার্যদিবস	গ্রাহকরে ২ কপি ছবি, নমনির ১ কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র। কার্ড MÖn‡Yi আবদেন ফরম।	অগ্রণী ব্যাংকরে সকল শাখা <u>(আবদেন ফরমের লিঙ্ক)</u>	ইস্যু/নবায়ন চার্জ ২৫০/- টাকা। অন্য ব্যাংকরে বুথ প্রতি ট্রানজেকশন ১০-১৫/- টাকা + ১৫% ভ্যাট	০০০০০ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভিন্ন প্রধান কার্ড ডিভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোন: ৯৫৬২২৪৯, dgmcard@agranibank.org
	২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সরোঁ:						

কর্ম কি	সর্বোর নাম	০০০০০ ০০০০০ ০০ ০০০০০ ০০০ সময়	০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০	০০০০০ ০০০ ০০০০০০০০০ ০০০০	০০০০০০০০ ০০০ ০০০০০০০০০ (০০০ ০০০)	০০০০০ ০০০০০ ০০০০০০০০০ ০০০ ০০০০০০০০০ ০ ০ ০ ০ ০, ০০০০০০০০০ ০০০০০০০ ০ ০ - ০০০০	০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০ ০ ০ ০ ০ ০, ০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০ ০ ০ - ০ ০ ০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
১	মানি লিন্ডারিং প্রতিরিদ্ধে CTR ও STR বিবরণী বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রবরেণ	০০০০০ ০ ০০০০০ ০ ০০০০০ ০ ০০০০০	নির্ধারিত নমুনা ফরম অনুযায়ী GoAML সফটওয়্যার এর মাধ্যমে।	মানি লিন্ডারিং ও সন্তোষ অর্থায়ন প্রতিরিদ্ধ ডভিশন, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বনিমূল্যে	উপ-মহাবয়বস্থাপক ও বিভিন্ন প্রধান মানি লিন্ডারিং ও সন্তোষ অর্থায়ন প্রতিরিদ্ধ ডভিশন প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোনঃ ৮৭১৯৯৬৫৬, dgmamld@agrnibank.org	০০০০০০০০০০০০০০০ (CAMLCO) cÖavb Kvh@vjq. XvKv 02223380723 gmcamlco@agranibank.org
	২.৩) অভ্যন্তরীণ সরোঁঁ						
১	ব্যাংকের ক্রমকর্তা/ক্রমচারীদের গৃহনির্মাণ, মরোমত খাগ।	৩০ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরম আবদেন, প্রমাণ ক কাগজপত্র। সং০০০০ ষ্ট শাখা, অঞ্চল ও সারকলেরে সুপারশি পত্র।	সপিসিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বনিমূল্যে	উপ-মহাবয়বস্থাপক ও বিভিন্ন প্রধান সপিসিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ ২২৩৮৭৪৭৬, dgmcpcrmid@agrnibank.org	০০০০০০০০০০০০০০০ (‡μwWU) cÖavb Kvh@vjq. XvKv 02223352208 gmcredit@agranibank.org
২	গাড়ী/মোটরসাইকলে/কম্পটি টার/বাইসাইকলে ক্রয় খাগ ও অগ্রীম মঞ্জুরী	৩০ কার্যদিবস	নির্ধারিত ফরম আবদেন, প্রমাণ ক কাগজপত্র। সং০০০০ ষ্ট শাখা, অঞ্চল ও সারকলেরে সুপারশি পত্র।	সপিসিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বনিমূল্যে	উপ-মহাবয়বস্থাপক ও বিভিন্ন প্রধান সপিসিআরএমডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোনঃ	০০০০০০০০০০০০০০০ (‡μwWU) cÖavb Kvh@vjq. XvKv 02223352208 gmcredit@agranibank.org

কর্মক্রিয়া	স্বীকৃত নাম	স্বীকৃত নথি নং	স্বীকৃত নথি তারিখ	স্বীকৃত নথি পরিষেবা প্রতিষ্ঠান	স্বীকৃত নথি পরিষেবা প্রতিষ্ঠান নথি নং	স্বীকৃত নথি পরিষেবা প্রতিষ্ঠান নথি তারিখ	স্বীকৃত নথি পরিষেবা প্রতিষ্ঠান নথি পরিষেবা প্রতিষ্ঠান নথি নং
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮
						২২৩৩৮৭৪৭৬, dgmcpcrmd@agrani bank.org	
৩	০০০ ০০০০০০ ০০০০/০০০০ ০০০০০০০	০০০০০ ত	নিরিধারিত ফরমে আবদেন ও প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক কাগজ ০০০০০০০০০০	এইচআরপডিওডি প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	বনিমূল্যে	উপ-মহাব্যবস্থাপক ও বিভিন্ন প্রধান এইচআরপডিওডি, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা ফোন : ২২৩৩৮৮৫১১, dgmpd@agrani bank.org	০০০০০০০০০০০০০০০০(০ ০০০০০০০) cÖavb Kvh©vjq, XvKv 02223352208 gmadmin@agrani bank.org

২.৪) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃতক প্রদর্শন সর্বোঃ (শাখা, অঞ্চল, সারকলে)

৩) অভিযোগ ব্যবস্থা পদ্ধতি (GRS)

সরো প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে উর্ধ্বতন ক্রমকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নম্বনোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহতি করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	অভিযোগ নথিপত্তি ক্রমকর্তার তথ্য (অনকি)	নথিপত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত ক্রমকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	<p>০০০০ ০০০ ০০০০০০০ ০০০০</p> <p>সনিয়ির প্রনিঃপোল অফসার</p> <p>ভজিলিন্স ডিভিশন (এমডিস স্কোয়াড)</p> <p>ফোনঃ ২২২৩৩৫৪২২৩</p> <p>ই-মেইলঃ dgmmldsquad@agranibank.org</p> <p>০০০০ ০০০ ০০০০০০ ০০০০</p> <p>সহকারী মহাব্যবস্থাপক</p> <p>ভজিলিন্স ডিভিশন (এমডিস স্কোয়াড)</p> <p>ফোনঃ ২২২৩৩৫৪২২৩</p> <p>ই-মেইলঃ dgmmldsquad@agranibank.org</p>	৩০ কার্যদিবিস
২.	অভিযোগ নথিপত্তি ক্রমকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	<p>i/evbv cvifxb</p> <p>মহাব্যবস্থাপক</p> <p>GRS আপীল ক্রমকর্তা</p> <p>ফোনঃ ০২২২৩৩৮৩২২</p> <p>ই-মেইলঃ gmaudit@agranibank.org</p>	২০ কার্যদিবিস
৩.	GRS ০০০০ ক্রমকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	<p>জনাব মণঃ মুরশদুল কবীর</p> <p>ব্যবস্থাপনা পরিচালক এবং সহিত</p> <p>ফোন-০২২২৩৩৫৬৯৫৪</p> <p>ই-মেইলঃ mdagrani@agranibank.org</p> <p>০০০০: www.agranibank.org</p>	৬০ কার্যদিবিস

(kvLv e[”]e⁻vcK Gi bvg)
kvLv e[”]e⁻vcK Gi c[’]ex