

বিডিবিএল তথ্য ক্যাটাগরি ও ক্যাটালগ-২০২১  
(BDBL Information Categories and Catalogs -2021)



**বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড**

(একটি রাষ্ট্র মালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক)

বিডিবিএল ভবন, ৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০

ওয়েবসাইট: [www.bdbl.com.bd](http://www.bdbl.com.bd)

সুইফট: BDDBBDDH

## -ঃ সূচীপত্র :-

ক্রঃ নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
(১)	(২)	(৩)
০১।	এক নজরে বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড	০১
১.১)	ভিশন ও মিশন	
০২।	ব্যাংকের উল্লেখযোগ্য কর্মকাণ্ডঃ	০১
০৩।	ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ	০২
০৩।	প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ	০২
২.১)	নাগরিক সেবা	০২
২.২)	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা	০৫
২.৩)	অভ্যন্তরীণ সেবা	০৯
০৪।	আওতাধীন জোনাল অফিস/ ব্রাঞ্চ/ সাব-সিডিয়ারী কোম্পানীসমূহ	১৫
০৫।	তথ্য অধিকার সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	১৭
০৬।	তথ্যের শ্রেণিবিভাগ	১৭
৬.১)	"ক" শ্রেণির রেকর্ড	১৭
৬.২)	"খ" শ্রেণির রেকর্ড	১৮
৬.৩)	"গ" শ্রেণির রেকর্ড	১৯
৬.৪)	"ঘ" শ্রেণির রেকর্ড	২০
০৭।	আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা	২০
০৮।	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি [Grievance Redress System (GRS)]	২০

# বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড

হেড অফিস: ঢাকা।

## ১. এক নজরে বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড :

বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড সংক্ষেপে বিডিবিএল বাংলাদেশের একটি রাষ্ট্রায়ত্ত্বাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক। সরকারি সিদ্ধান্তের আওতায় বাংলাদেশ শিল্প ব্যাংক (বিএসবি) এবং বাংলাদেশ শিল্প ঋণ সংস্থা (বিএসআরএস)-কে একীভূত করে ২০১০ সালের ৩ জানুয়ারি বিডিবিএল-এর কর্মসূচী শুরু। ব্যাংকটি ঢাকা স্টক এক্সচেঞ্জ ও চট্টগ্রাম স্টক এক্সচেঞ্জ-দুইটি সার্বসিডিয়ারী কোম্পানীর মাধ্যমে শেয়ার বেচা কেনার লাইসেন্সধারী প্রতিষ্ঠান।

## ১.১ ভিশন ও মিশন :

রূপকল্প (Vision)	অভিলক্ষ্য (Mission)
দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে বিভিন্ন বেসরকারী শিল্পখাত ও অর্থনৈতিকভাবে তাৎপর্যপূর্ণ প্রকল্পে সহায়তা করতে দেশের প্রথম শ্রেণির আর্থিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে নিজেদের উন্নীতকরণ এবং দেশের বাণিজ্যিক ব্যাংকিং এ সম্মানিত গ্রাহকদের উন্নততর সেবা প্রদান ও নতুন নতুন ব্যবসা সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে সক্রিয় অংশীদার হিসাবে আবির্ভূত হওয়া।	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রতিযোগিতামূলক হওয়া ;</li> <li>➤ বিনিয়োগের জন্য নতুন ও লাভজনক ক্ষেত্র নির্বাচনের মাধ্যমে দেশের আর্থ- সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখা;</li> <li>➤ উৎপাদনশীল খাতে বিনিয়োগের জন্য আমানত বৃদ্ধি করা ;</li> <li>➤ বাণিজ্যিক ও ভৌগলিকভাবে গুরুত্বপূর্ণ স্থানসমূহে ব্রাঞ্চার নেটওয়ার্ক বিস্তৃত করা ;</li> <li>➤ যোগ্যতা সম্পন্ন মানব সম্পদ নিয়োগ ও দেশে- বিদেশে যথাযথ প্রশিক্ষণ ও অনুপ্রেরণার মাধ্যমে তাঁদের কর্মদক্ষতার উৎকর্ষতা সাধন করা ;</li> <li>➤ যথাযথ জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে অধিকতর ক্ষমতা অর্পণ করা ;</li> <li>➤ ব্যবসায়িক নীতিমালা ও পদ্ধতিতে হালনাগাদ ও চলমান উন্নয়ন সাধনের ব্যবস্থা নিশ্চিত করা ;</li> <li>➤ নতুন টেকনোলজি গ্রহণ এবং তা ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়া ;</li> <li>➤ শক্তিশালী, দক্ষ এবং দূরদর্শী আর্থিক কর্মদক্ষতার মাধ্যমে সর্বোচ্চ মুনাফা অর্জন করা ; এবং</li> <li>➤ বাজার চাহিদার উপর ভিত্তি করে নতুন নতুন সেবার প্রচলন ও বিপণন করা।</li> </ul>

## ২. ব্যাংকের উল্লেখযোগ্য তথ্য :

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ব্যাংকে e-filing এবং e-tendering (e-gp) বাস্তবায়ন করা হয়েছে;</li> <li>➤ Non-Interest Income বৃদ্ধির জন্য বিভিন্ন পদক্ষেপ নেয়া হয়েছে। যেমনঃ           <ol style="list-style-type: none"> <li>(১) জাতীয় e-gp পোর্টালে সংযুক্ত হওয়া;</li> <li>(২) সকল ব্রাঞ্চে সঞ্চয়পত্র বিক্রয় চালু করা;</li> <li>(৩) ট্রেজারী চালানোর অর্থ জমা নেয়া;</li> </ol> </li> <li>➤ তিতাস, ডিপিডিসি ও পল্লীবিদ্যুৎ এর বিল নেয়া হয়;</li> <li>➤ ব্যাংকের কোন মূলধন ঘাটতি নেই, তারল্য সংকটও নেই এবং ভবিষ্যতে এ ধারা রাখার চেষ্টা করা হচ্ছে;</li> <li>➤ গ্রাহকের জাতীয় পরিচয়পত্রের (NID) তথ্যাদি যাচাইয়ের লক্ষ্যে বাংলাদেশ নির্বাচন কমিশনের সাথে চুক্তি করা হয়েছে এবং নিয়মিতভাবে জাতীয় পরিচয়পত্র যাচাই করা হচ্ছে;</li> <li>➤ সকল শাখায় EFTN, RTGS সুবিধা রয়েছে;</li> <li>➤ কার্যকর MIS গড়ে তোলার লক্ষ্যে নতুন Software চালু রয়েছে;</li> <li>➤ ৫(পাঁচ) টি Authorized Dealer ব্রাঞ্চার মাধ্যমে আমদানী রপ্তানী বাণিজ্যের জন্য SWIFT টেকনোলজি রয়েছে;</li> <li>➤ এ ব্যাংকের মাধ্যমে বৈদেশিক রেমিট্যান্স দ্রুত পরিশোধ করা হয়;</li> <li>➤ ব্যাংকের ২টি সার্বসিডিয়ারী কোম্পানীর মাধ্যমে ব্যাংক পুঁজি বাজারে স্টক ব্রোকারেজ ও স্টক ডিলারের কার্যক্রম পরিচালনার মাধ্যমে নিয়মিত ভাবে মুনাফা করছে;</li> <li>➤ কোভিড-১৯ মহামারিতে সরকার ঘোষিত আর্থিক প্রণোদনা প্যাকেজে বিডিবিএল প্রায় ৪৫.০০ কোটি টাকা ঋণ প্রণোদনা দিয়েছে।</li> <li>➤ নিজস্ব উন্নয়নকৃত বিভিন্ন সফটওয়্যার চালু রয়েছে; যেমন:           <table border="0"> <tbody> <tr> <td>➤ Payroll (Salary Management)</td> <td>➤ Online IT Management System</td> </tr> <tr> <td>➤ PMIS (Personnel Information Management)</td> <td>➤ Online Loan Application System</td> </tr> <tr> <td>➤ PF (Provident Fund Management)</td> <td>➤ Collateral Security Information System</td> </tr> <tr> <td>➤ LAD (Written-Off Project Management)</td> <td>➤ BDBL Training Management System</td> </tr> <tr> <td>➤ STFL (Staff Loan Management)</td> <td>➤ Management Information System (BDBL MIS)</td> </tr> <tr> <td>➤ BDBL Law Suit Management &amp; Monitoring System</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> </li> </ul>	➤ Payroll (Salary Management)	➤ Online IT Management System	➤ PMIS (Personnel Information Management)	➤ Online Loan Application System	➤ PF (Provident Fund Management)	➤ Collateral Security Information System	➤ LAD (Written-Off Project Management)	➤ BDBL Training Management System	➤ STFL (Staff Loan Management)	➤ Management Information System (BDBL MIS)	➤ BDBL Law Suit Management & Monitoring System	
➤ Payroll (Salary Management)	➤ Online IT Management System											
➤ PMIS (Personnel Information Management)	➤ Online Loan Application System											
➤ PF (Provident Fund Management)	➤ Collateral Security Information System											
➤ LAD (Written-Off Project Management)	➤ BDBL Training Management System											
➤ STFL (Staff Loan Management)	➤ Management Information System (BDBL MIS)											
➤ BDBL Law Suit Management & Monitoring System												

## ৩. ভবিষ্যৎ পরিকল্পনাঃ

- মাননীয় প্রধানমন্ত্রী জননেত্রী শেখ হাসিনার “ভিশন-২০২১ এবং রূপকল্প-২০৪১” বাস্তবায়নে এবং বাংলাদেশকে দ্রুত মধ্যম আয়ের দেশে পরিণতসহ উন্নত দেশ গড়ার লক্ষ্যে বিডিবিএল অগ্রণী ভূমিকা পালন করছে;
- আধুনিক ডিজিটাইজড সেবা পৌঁছে দেয়ার লক্ষ্যে শীঘ্রই ডেবিট কার্ড চালু করা হবে;
- ইন্টারনেট ব্যাংকিং ও মোবাইল গ্র্যাপস চালু হবে;
- ১৫টি উপ-শাখা খোলার পরিকল্পনা নেয়া হয়েছে;
- Short Term Road Map (STRM) অনুক্রমে শ্রেণীকৃত ঋণ হ্রাসকরণে কার্যকর পদক্ষেপ গ্রহণ করা;
- ভালো উদ্যোক্তা নির্বাচনের মাধ্যমে ঋণ বিতরণ বৃদ্ধি করা;
- আইটি সিকিউরিটি উন্নীতকরণ, আইটি সিকিউরিটি ডিপার্টমেন্ট খোলা এবং ডিজাস্টার রিকভারী সাইট চালু করা;
- অল্পভুক্তমূলক ব্যাংকিং কার্যক্রম পরিচালনার জন্য পল্লী ও শহর এলাকায় আরও নতুন ব্রাঞ্চ খোলা
- গ্রাহকের চাহিদা অনুযায়ী আমানত ও ঋণের নতুন নতুন সেবা চালু ও ব্যাংকের আধুনিকায়ন করা
- নতুন জনবল নিয়োগ ও প্রশিক্ষণের মাধ্যমে অফিসারদের কর্মদক্ষতা বৃদ্ধি করা
- দারিদ্র ও ক্ষুধা মুক্ত দেশ গড়াসহ সুস্বাস্থ্য এবং সুস্থতা নিশ্চিত করণ অবদান রাখা;
- মান-সম্মত শিক্ষা, লিঙ্গ সমতা, বিশুদ্ধ পানি এবং স্যানিটেশন স্থাপনে অবদান রাখা
- সাশ্রয়ী মূল্যের পরিচ্ছন্ন শক্তি এবং শালীন কাজ ও অর্থনৈতিক প্রবৃদ্ধি অর্জন; এবং
- ব্যাংক কর্তৃক দায়েরকৃত মামলাসমূহ নিষ্পত্তির লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করা।

## ৪. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

### ৪.১) নাগরিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদান	অধিযাচিত তথ্য প্রদান (পত্র/সিডি/ সফট কপি)	তথ্য প্রাপ্তির জন্য ই-মেইল/ ফ্যাক্স/ডাকযোগে/সরাসরি নির্দিষ্ট ফরমে আবেদন (প্রাপ্তিস্থান: ব্যাংকের হেড অফিস ও তথ্য কমিশনের ওয়েবসাইট)	বিনামূল্যে/বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্য/ফি (প্রচলিত মাধ্যমে পরিশোধ যোগ্য)	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা এমআইএস এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৯৪৫৯ (এমআইএস এন্ড আর ডি) ই-মেইল: mis_head@bdbl.com.bd
২।	নিয়োগ	প্রিন্ট ও ইলেকট্রনিক মিডিয়ায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও বাংলাদেশ ব্যাংকের ব্যাংকার্স সিলেকশন কমিটির মাধ্যমে পরীক্ষা গ্রহণ এবং উত্তীর্ণ/যোগ্য প্রার্থীদের ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃক নিয়োগ দান	অনলাইনে আবেদন পত্র পূরণ এবং জাতীয় পরিচয়পত্র, শিক্ষাগত যোগ্যতার সনদপত্রসহ প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র-এর স্ক্যান কপি	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৩।	স্কুল ব্যাংকিং হিসাব খোলা	০৬-১৮ বছরের কম বয়সী স্কুল/কলেজ শিক্ষার্থী	ছবি, জন্ম নিবন্ধন সনদ, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়নপত্র, হিসাব পরিচালনাকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র, প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd
৪।	সকল আমানত/ স্কীম হিসাব খোলা	ব্রাঞ্চসমূহের মাধ্যমে	ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র, হিসাব খোলার ফরম, প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	উল্লেখিত সার্ভিস চার্জ অনুযায়ী	তাত্ক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৫।	বৈদেশিক রেমিট্যান্স পরিশোধ	গ্রাহকের হিসাবে জমাকরণ/ তাৎক্ষণিক নগদ পরিশোধ অথবা  বি এফ টি এন এর মাধ্যমে তৃতীয় ব্যাংকের গ্রাহকদের হিসাবে জমাকরণ	একচেঞ্জ হাউজ কর্তৃক প্রদত্ত ফরম, ব্যাংক হিসাব, মোবাইল নং, মোবাইল এসএমএস, বৈধ পরিচয় পত্র, প্রাপ্তিস্থান: ব্রাঞ্চসমূহ	উল্লিখিত সার্ভিস চার্জ অনুযায়ী	সর্বোচ্চ ০২ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮০৩৪৭ (আই বি ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd id_head@bdbl.com.bd
৬।	BACH, BEFTN, RTGS সেবা	BACH, BEFTN, RTGS সেবার মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরে দ্রুত অর্থ স্থানান্তর বেনিফিসিয়ারীর হিসাবে জমাকরণ	ব্যাংক নির্ধারিত ফরম, প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চসমূহ	উল্লিখিত সার্ভিস চার্জ হার অনুযায়ী	যে কোন কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৭।	অনলাইন (Core Banking Solution) সেবা	ব্যাংকের সকল শাখার মাধ্যমে গ্রাহকদেরকে অনলাইন লেনদেন সেবা প্রদান	ব্যাংক নির্ধারিত ফরম, প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চসমূহ	উল্লিখিত সার্ভিস চার্জ হার অনুযায়ী	যে কোন কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৮।	SMS Alert Service	সকল ধরনের লেনদেন সম্পন্ন হওয়ার সাথে সাথে গ্রাহককে SMS এর মাধ্যমে অবহিত করা	ব্যাংক নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চসমূহ	বিনামূল্যে	যে কোন কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd
৯।	ওয়েবসাইটের মাধ্যমে ব্যাংকের বিভিন্ন তথ্য প্রদান	ব্যাংকের ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট লিংকে যুক্ত হয়ে তথ্য সংগ্রহ	ওয়েবসাইটের ঠিকানা- <a href="http://www.bdbl.com.bd">http://www.bdbl.com.bd</a>	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা আইটি সিস্টেম ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd
১০।	শিল্প ঋণ	হেড অফিস/ জোনাল/ব্রাঞ্চ অফিসের অনুমোদনক্রমে ব্রাঞ্চ পর্যায়ে বিতরণ করা হয়	ঋণ গ্রহীতার আবেদন, সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চের প্রস্তাব ও সুপারিশ, ক্রেডিট কমিটির সুপারিশ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপত্র	উল্লিখিত সুদ হার	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ফোন : ০২-৯৫৫৫৫৭৭ (এল ও ডি) ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৪৫ (এস এম ই) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd lod_head@bdbl.com.bd headofsme@bdbl.com.bd
১১।	সামাজিক দায়বদ্ধতা	ব্যাংকের বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যাংক বরাবর যথাযথ আবেদনপত্র	বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে প্রয়োজ্য পরিমাণ	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ডিভিশন হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ডিভিশন ফোন : ০২-৯৫৫৪০৩৩ (বি ডি) ই-মেইল: board_head@bdbl.com.bd

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১২।	এসএমই ঋণ/বাণিজ্যিক ঋণ/অন্যান্য ঋণ	ব্রাঞ্চ/হেড অফিস/জোনাল অফিসের অনুমোদনক্রমে ব্রাঞ্চ পর্যায়ে বিতরণ করা হয়	ঋণ গ্রহীতার আবেদন, সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চের প্রস্তাব ও সুপারিশ, ক্রেডিট কমিটির সুপারিশ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপত্র	উল্লিখিত সুদ হার	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৪৫ (এস এম ই) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd headofsme@bdbl.com.bd
১৩।	কৃষি ও পল্লী ঋণ	ব্রাঞ্চ/হেড অফিস/জোনাল অফিসের অনুমোদনক্রমে ব্রাঞ্চ পর্যায়ে বিতরণ করা হয়	ঋণ গ্রহীতার আবেদন, সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চের প্রস্তাব ও সুপারিশ, ক্রেডিট কমিটির সুপারিশ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপত্র	উল্লিখিত সুদ হার	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮৬৯৪৫ (এস এম ই ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd sme_head@bdbl.com.bd
১৪।	ব্যাংক ও এনজিও লিংকজ ঋণ	গ্রাহকের আবেদন ও হেড অফিসের অনুমোদনক্রমে ব্রাঞ্চ পর্যায়ে বিতরণ করা হয়	ঋণ গ্রহীতার আবেদন, সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চের প্রস্তাব ও সুপারিশ, ক্রেডিট কমিটির সুপারিশ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপত্র	উল্লিখিত সুদ হার	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৪৫ (এস এম ই) ই-মেইল: headofsme@bdbl.com.bd bmd_head@bdbl.com.bd
১৫।	আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে অর্থায়ন	ব্যাংক এর AD Branch এর মাধ্যমে	ঋণ গ্রহীতার আবেদন, সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চের প্রস্তাব ও সুপারিশ, ক্রেডিট কমিটির সুপারিশ ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনপত্র	উল্লিখিত সুদের হার, কমিশন ও অন্যান্য চার্জ	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ফোন : ০২-২২৩৩৮০৩৪৭ (আই বি ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd id_head@bdbl.com.bd
১৬।	ব্যাংক গ্যারান্টি (Foreign)	গ্রাহক অথবা প্রতিষ্ঠানের পক্ষে বিভিন্ন প্রকার ব্যাংক গ্যারান্টি	গ্রাহক অথবা প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র, প্রাপ্তিস্থান: সকল এডি ব্রাঞ্চ	উল্লিখিত কমিশন ও অন্যান্য চার্জ	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ফোন : ০২-২২৩৩৮০৩৪৭ (আই বি ডি) ই-মেইল: id_head@bdbl.com.bd bmd_head@bdbl.com.bd
১৭।	ছেঁড়া-ফাটা ও ময়লাযুক্ত নোটের বিনিময় মূল্য প্রদান	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক	গ্রাহক কর্তৃক উপস্থাপিত ছেঁড়া-ফাটা ও ময়লাযুক্ত নোট, প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd
১৮।	ব্যাংকের বিভিন্ন সেবা ও সরকারের বিভিন্ন কর্মসূচী সংক্রান্ত অভিযোগ প্রতিকার	তদন্তের মাধ্যমে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক	অভিযোগকারী প্রেরিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	দ্রুততম সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ০২-২২৩৩৮৬৯০২ (সি ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd compl_head@bdbl.com.bd
১৯।	সিস্টেম অডিটের মাধ্যমে গ্রাহকের হিসাব সুরক্ষার জন্য ব্রাঞ্চ ম্যানেজারগণকে পরামর্শ প্রদান	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে	-	-	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ আই ডি) ই-মেইল: audit_head@bdbl.com.bd
২০।	ইউটিলিটি বিল গ্রহণ ও অন্যান্য	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ হতে সরাসরি	সংশ্লিষ্ট বিল	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd

## ৪.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন ভাতা ও পেনশন প্রদান	প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা মোতাবেক	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে/বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্য/ ফি (প্রচলিত মাধ্যমে পরিশোধ যোগ্য)	তাৎক্ষণিক ভাবে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সিএডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd bmd_head@bdbl.com.bd cad_head@bdbl.com.bd
২।	ভ্যাট, উৎসে কর, আবগারি শুল্ক সরকারি কোষাগারে জমা করা	চালানের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শাখা/অফিস কর্তৃক কর্তনের প্রমাণ পত্র	বিনামূল্যে	যুক্তি সংগত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সিএডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
৩।	দুর্নীতি দমন কমিশন, নির্বাচন কমিশন, এনবিআর এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন ব্যক্তির হিসাব সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা	শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ সাপেক্ষে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত কাগজ পত্র	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ০২-২২৩৩৮৬৯৪৫ (এস এম ই ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd mis_head@bdbl.com.bd
৪।	১০ বছর বা তদুর্ধ্ব সময়ের অধিক অদাবীকৃত হিসাবসমূহের অর্থ বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	শাখা হতে সংগ্রহের পর পর্যদের অনুমোদনক্রমে চেকের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রেরিত ডেবিট ভাউচার	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সিএডি) ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd bmd_head@bdbl.com.bd
৫।	ব্যাংকের গুরুত্বপূর্ণ ইনস্ট্রুমেন্ট যেমন ডিডি/টিটি/এমটি/পেমেন্ট অর্ডার/সিডিআর ইত্যাদির হারানো বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও ডুপ্লিকেট ইস্যুর অনুমোদন	ব্যাংকের নিয়ম অনুযায়ী	ব্রাঞ্চের আবেদন, গ্রাহকের আবেদন, জিডি ও ব্রাঞ্চের প্রত্যয়ন পত্র	উল্লিখিত কমিশন হার অনুযায়ী	যুক্তি সংগত সময়	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-৯৫৫৫৫৮৭ (পি আর ডি) ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: prd_head@bdbl.com.bd bmd_head@bdbl.com.bd
৬।	ইন্টারনশীপ	প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে বিভিন্ন ব্রাঞ্চের মাধ্যমে	প্রাতিষ্ঠানিক অনুমোদন, আবেদনকারীর বায়োডাটা, ছবি প্রাপ্তিস্থান: টেনিং ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	০৩ মাসের ইন্টারনশীপ	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-৯১৩৫৬৫৭ (টি আই) ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: training.institute@bdbl.com.bd bmd_head@bdbl.com.bd
৭।	লটারি টিকেট বিক্রয়	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত লটারি টিকেট	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত কমিশনে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ঘোষিত লটারি টিকেট বিক্রয় সময়কাল	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd



ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮।	বিভিন্ন ইউটিলিটি প্রতিষ্ঠানের (পিডিবি, আরইবি, ওজোপাউকো, ডেসকো, ডিপিডিসি, তিতাস, বিটিসিএল, সিটি করপোরেশন) বিল/ট্যাক্স গ্রহণ	প্রতিষ্ঠানসমূহের বিল/ট্যাক্স গ্রহণ করে তা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর ও বিবরণী প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে বিল/ট্যাক্স গ্রহণের জন্য সম্পাদিত চুক্তির কপি, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নামে ব্যাংক হিসাব	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন থেকে ১ (এক) মাস	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd
৯।	কর্পোরেট ট্যাক্স	চালানের মাধ্যমে	চালানের কপি	বিনামূল্যে	নির্দিষ্ট সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সি এ ডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
১০।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে আয়কর কর্তনপূর্বক সরকারি কোষাগারে জমা করা	বাংলাদেশ ব্যাংকের চালানের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ/অফিস কর্তৃক কর্তনের প্রমাণপত্র	বিনামূল্যে	নির্দিষ্ট সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সি এ ডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
১১।	E-Tendering (e-GP)	সরকারী সংশ্লিষ্ট লিংকে যুক্ত হয়ে ভেঙুর প্রতিষ্ঠান বিট করতে পারবেন	সরকারী সংশ্লিষ্ট লিংকে যুক্ত হয়ে তথ্য সংগ্রহ	বিনামূল্যে / বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্যে	PPR বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd
১২।	Nostro এবং Vostro A/C	Nostro এবং Vostro A/C এর মাধ্যমে LC মূল্য পরিশোধ এবং Export proceed জমা হয়। এছাড়াও Foreign remittance Nostro A/C এর মাধ্যমে গ্রাহকের হিসাবে জমা হয়	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মূল্যে নেয়া হয়	যে কোন কার্যদিবসের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ এডি ব্রাঞ্চ ম্যানেজার / এডি ব্রাঞ্চের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮০৩৪৭ (আই বি ডি) ই-মেইল: id_head@bdbl.com.bd
১৩।	সিভিল, ইলেক্ট্রিক্যাল ও মেকানিক্যাল এবং সিকিউরিটি আইটেম সরবরাহের জন্য ঠিকাদার তালিকাভুক্তি	পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদানের মাধ্যমে	ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিঃ সার্টিফিকেট, ই-টিন সার্টিফিকেট ইত্যাদি	বিজ্ঞাপনে উল্লিখিত মূল্যের পে-অর্ডার	বিজ্ঞাপনে উল্লিখিত সময়	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৪৫ (ইসিএসডি) ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd red_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
১৪।	ঋণের অর্থ ছাড়করণ	ঋণের অর্থ ছাড়করণের জন্য শর্তানুযায়ী সকল ডকুমেন্টেশন সম্পন্ন পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছাড়করণ অনুমতি দেয়া হয়	ক্রেডিট পলিসিতে উল্লিখিত সকল কাগজাদি, প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ	ব্যাংক ব্যবসায় উন্নতি এবং সংশ্লিষ্ট অনুমোদন পত্রে বর্ণিত নিয়মানুযায়ী	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮৮০২৬ (জি এ ডি) ০২-৯৫৫৫৫৭৭ (এল ও ডি) ০২-২২৩৩৮৬৯৪৫ (এস এম ই ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd gad_head@bdbl.com.bd lod_head@bdbl.com.bd sme_head@bdbl.com.bd



ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৫।	চার্টার্ড একাউন্ট্যান্ট ফার্ম নিয়োগ	নিয়োগ আদেশের এর মাধ্যমে	টেন্ডারের মাধ্যমে	চুক্তি অনুযায়ী	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৮০০১ (সিএডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
১৬।	বিভিন্ন কনসালটেন্ট নিয়োগ	নিয়োগ আদেশের মাধ্যমে	প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক আবেদনকারীর বায়োডাটা, ছবি ও অন্যান্য কাগজপত্র	বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক, মাসিক বেতন/ভাতা প্রদেয়	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৭।	প্রাইজ বন্ড বিক্রয় ও ভান্ডানো	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক	ব্রাঞ্চসমূহের ক্যাশ কাউন্টারের মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd
১৮।	সঞ্চয় পত্র বিক্রয় ও ভান্ডানো	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক	সঞ্চয় পত্র খোলার ফরম, ছবি, TIN সার্টিফিকেট, জাতীয় পরিচয়পত্র প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd
১৯।	শেয়ার ক্রয় - বিক্রয়	প্রাইমারি ও সেকেন্ডারি মার্কেটে শেয়ার ক্রয়-বিক্রয়সহ সমুদয় সেবা প্রদান করা হয়	বিএসইসি কর্তৃক উল্লিখিত কাগজপত্র, প্রাপ্তিস্থান: বিডিবিএল ইনভেস্টমেন্ট সার্ভিসেস লিঃ এবং বিডিবিএল সিকিউরিটিজ লিঃ	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-৫৫০১১৯৪৫ (বি ডি বি এল আই এস এল) ০২-৫৫০১১৯৭০ (বি ডি বি এল সি এল) ই-মেইল: ceo_bsl@yahoo.com
২০।	নিলাম/টেন্ডার/ নোটিশ/সমন/ নিয়োগ বিজ্ঞাপন	পত্রিকা/ ম্যাগাজিনে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে	ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী	নির্ধারিত হারে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই সি এস ডি) ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd ecs_head@bdbl.com.bd red_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
২১।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়সহ বাংলাদেশ ব্যাংক হতে প্রেরিত অভিযোগ প্রতিকার	তদন্তের মাধ্যমে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	দ্রুততম সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯০২ (সি ডি) ই-মেইল: compl_head@bdbl.com.bd
২২।	গ্রাহকের সুদ মওকুফ ও অবলোপন প্রস্তাব অনুমোদন	বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে	আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অফিস	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮১০২৯ (এল আর ডি) ই-মেইল: lrd_head@bdbl.com.bd
২৩।	মানি লন্ডারিং প্রতিরোধে CTR STR, Self Assesment Report বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	নির্ধারিত ফরমে ব্রাঞ্চ হতে তথ্য সংগ্রহ করে বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	নির্ধারিত নমুনা ফরম অনুযায়ী সকল শাখা	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৪।	মানি লভারিং প্রতিরোধ কার্যক্রম ও সন্ত্রাসী কাজে অর্থায়ন প্রতিরোধ কার্যক্রম	মানি লভারিং প্রতিরোধ কার্যক্রম ও সন্ত্রাসী কাজে অর্থায়ন প্রতিরোধ সংক্রান্ত সেমিনার পরিচালনার পাশাপাশি নির্দেশনা জারী, বিবরণী সংগ্রহ ও সমন্বিতকরণ এবং বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী ব্রাঞ্চ হতে তথ্য বিবরণী সংগ্রহ	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯১৩৫৬৫৭ (টিআই) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd training.institute@bdbl.com.bd
২৫।	Basel-III, Stress Testing , Market Disclosure সংক্রান্ত বিবরণী প্রস্তুতকরণ	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক	বিবরণী প্রস্তুতকরণে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত, প্রাপ্তিস্থান: এই ব্যাংকের হেড অফিসের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	-	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮০০৭৮ (আর এম ডি) ই-মেইল: rm_head@bdbl.com.bd
২৬।	Risk Management Paper, Comprehensive Risk Management Report (CRMR) প্রস্তুতকরণ	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক	রিপোর্ট প্রস্তুতকরণে প্রয়োজনীয় তথ্য- উপাত্ত, এই ব্যাংকের হেড অফিসের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	-	রিপোর্ট প্রস্তুতকরণের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮০০৭৮ (আর এম ডি) ই-মেইল: rm_head@bdbl.com.bd
২৭।	Compliance of Instruction by Bangladesh Bank regarding Core Risk, Comprehensive Risk Rating & CAMELS Rating	বিভিন্ন Risk Rating বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক পরিপালন জবাব প্রেরণ করা হয়	পরিপালন জবাব প্রস্তুতকরণে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত, এই ব্যাংকের হেড অফিসের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	-	-	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮০০৭৮ (আর এম ডি) ই-মেইল: rm_head@bdbl.com.bd
২৮।	জাতীয় সংসদ, সংসদীয় স্থায়ী কমিটি, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংক ও অন্যান্য সরকারী/স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে মাসিক/ত্রৈমাসিক/ ষান্মাসিক/বার্ষিক ও তাৎক্ষণিক চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিবরণী/প্রতিবেদন/ তথ্যাদি প্রেরণ করা	ব্রাঞ্চ/জোনাল অফিস ও হেড অফিসের বিভিন্ন বিভাগ হতে সংগৃহীত তথ্য যাচাই -বাছাই ও একীভূত করে চূড়ান্ত প্রতিবেদন/ বিবরণী/ তথ্যাদি প্রস্তুতপূর্বক প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত পত্র ও নির্ধারিত ছক	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ০২-২২৩৩৮৬৯০২ (সি ডি) ০২-২২৩৩৮৯৪৫৯ (এম আই এস এন্ড আর ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd compl_head@bdbl.com.bd mis_head@bdbl.com.bd

## ৪.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	ব্যাংকের নতুন ব্রাঞ্চ খোলা ও উপশাখা/বুথ স্থাপন	বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন পত্রের মাধ্যমে	ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে নতুন ব্রাঞ্চ/বুথ খোলার জরীপ প্রতিবেদন, ভবন ভাড়া প্রজ্ঞাব ও ভবন মালিকের আবেদন/ভাড়া প্রজ্ঞাব	বিনামূল্যে	০৩ মাস (প্রায়)	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৭৬৮৫৬ (বিডিএন্ডএমডি) ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ইএন্ডসিএসডি) ০২-২২৩৩০৬৮৯ (আরইডি) ই-মেইল: bdm_head@bdbl.com.bd ecs_head@bdbl.com.bd red_head@bdbl.com.bd
২।	ব্যাংক ব্রাঞ্চের ভবন ভাড়া/স্থানান্তর	বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন পত্রের মাধ্যমে	ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ভবন ভাড়া/স্থানান্তর প্রজ্ঞাব ও ভবন মালিকের আবেদন/ভাড়া প্রজ্ঞাব	বিনামূল্যে	০৩ মাস (প্রায়)	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৭৬৮৫৬ (বিডিএন্ডএমডি) ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ইএন্ডসিএসডি) ০২-২২৩৩০৬৮৯ (আরইডি) ই-মেইল: bdm_head@bdbl.com.bd ecs_head@bdbl.com.bd red_head@bdbl.com.bd
৩।	চাকুরি স্থায়ীকরণ, বেতন নির্ধারণ ও বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	চাকুরী বিধিমালা অনুযায়ী	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩০৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৪।	বদলী	পত্র প্রেরণের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	বদলী আদেশ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩০৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৫।	পদোন্নতি	পত্র প্রেরণের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি, পদোন্নতি কমিটি ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	ভিত্তিকাল: ৩১ মার্চ এবং ৩০ সেপ্টেম্বর	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩০৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৬।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পুলিশ ভেরিফিকেশন (VR) সম্পন্নকরণ	সন্তোষজনক পুলিশ প্রতিবেদন সার্ভিস ফাইলে সংরক্ষণ	নির্দিষ্ট পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরমে প্রার্থী কর্তৃক আবেদন ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র প্রদান, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩০৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৭।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম	কর্মচারী গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	সুদের হার ৪% বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩০৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৮।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মটর সাইকেল/সাইকেল ও কম্পিউটার অগ্রিম	কর্মচারী মটর সাইকেল/ সাইকেল ও কম্পিউটার অগ্রিমের মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	সুদের হার ৪% বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩০৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৯।	ব্যাংকিং ডিপ্লোমা ভাতা	পত্র প্রেরণের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	বিনামূল্যে, কর্মকর্তার বেতনের সাথে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১০।	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১১।	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরী	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১২।	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) ছুটি	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৩।	মাতৃত্বকালীন ছুটি	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৪।	বিনাবেতনে ছুটি মঞ্জুর	বিনাবেতনে ছুটি মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৫।	উচ্চ শিক্ষার অনুমোদন	উচ্চতর কোর্সে ভর্তি/পরীক্ষা দেয়া/সনদ গ্রহণের মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৬।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর	পিআরএল মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৭।	পিআরএল প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি নগদায়ন মঞ্জুর	ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৮।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুর	পেনশন মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৯।	প্রশিক্ষণ	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের যোগ্যতা/ প্রয়োজন অনুযায়ী বিষয় ভিত্তিক	বিডিবিএল ট্রেনিং ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণ কোর্সের সময় অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ইনস্টিটিউট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ইনস্টিটিউট ফোন : ০২-৯১১১২৭৪ (ট্রেনিং ইনস্টিটিউট) ই-মেইল: training.institute@bdbl.com.bd

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২০।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন-ভাতা প্রদান	ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	বেতন শীট সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সি এ ডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
২১।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কর পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	চাহিদা মাফিক	আয়কর পরিগণনা প্রত্যয়ন পত্র	বিনামূল্যে	আয়কর রিটার্ন দাখিলের সময়সীমার মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সি এ ডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
২২।	শেয়ার সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রদান	চাহিদা মাফিক ইলেকট্রনিক/ হার্ড কপি	বিডিবিএল ইনভেস্টমেন্ট সার্ভিসেস লিঃ এবং বিডিবিএল সিকিউরিটিজ লিঃ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫১৫১ (বিডিবিএলআইএসএল) ০২-৯৫৫৫৬৭৯৮ (বিডিবিএলসিএল) ই-মেইল: ceo_bsl@yahoo.com
২৩।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাতায়াত, টিএ/ডিএ, ওভার টাইম বিল প্রদান	বিল দাখিল সাপেক্ষে	সুপারিশসহ নির্দিষ্ট ফরমেটে আবেদন, সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ	বিনামূল্যে	১/২দিন	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সি এ ডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
২৪।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিশেষ আর্থিক সহায়তা প্রদান	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিশেষ আর্থিক সহায়তা আবেদনের প্রেক্ষিতে	নীতিমালা অনুযায়ী, প্রাপ্তিস্থান: হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
২৫।	চিকিৎসা সেবা	দুজন ডাক্তার পর্যায়ক্রমে প্রয়োজনে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চিকিৎসা সেবা দেন	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রয়োজনের প্রেক্ষিতে, প্রাপ্তিস্থান- হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
২৬।	কর্মকর্তা- কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য পরিবহন ব্যবস্থা	স্টাফ বাস, মাইক্রো বাস, জীপ ও কার এর মাধ্যমে কর্মকর্তা- কর্মচারীদের যাতায়াত ব্যবস্থা	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আবেদন পত্র, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন্স সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	ব্যাংক নির্ধারিত হার অনুযায়ী বেতন হতে কর্তন	যুক্তি সংগত সময়	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
২৭।	আসবাবপত্র সরবরাহ, মোরামত এবং সংরক্ষণ	আসবাবপত্র সরবরাহ, মোরামত এবং সংরক্ষণ	বিভাগীয় চাহিদা পত্র অনুযায়ী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টেন্ডার আহবান	প্রযোজ্য হারে	যুক্তি সংগত সময়	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
২৮।	বন্দুক ও আগ্নেয়েস্ত্র, ভল্ট রুমে আধুনিক ফায়ার এলার্ম, অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র এবং অটো এলার্ম সিস্টেম ব্যবস্থাকরণ	ব্রাঞ্চের আবেদনের প্রেক্ষিতে সকল ব্রাঞ্চ বন্দুক ও আগ্নেয়েস্ত্র, ভল্ট রুমে আধুনিক ফায়ার এলার্ম, অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র এবং অটো এলার্ম সিস্টেম ব্যবস্থাকরণ	ব্যাংক ও সরকারি নিয়মানুযায়ী	প্রযোজ্য হারে	যুক্তি সংগত সময়	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ০২-৯৫৫৫৪৫৮২ (আর ই ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd red_head@bdbl.com.bd



ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৯।	ডে-কেয়ার সেন্টার	আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের শিশুদের জন্য	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন পত্র, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	সিএসআর খাতের আওতায়	শিশুর বয়স ৬ মাস থেকে ৩ বছর পর্যন্ত	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
৩০।	বিভিন্ন ধরনের সিকিউরিটি ইনস্ট্রুমেন্ট প্রিন্ট	চাহিদা অনুযায়ী এমআইসিআরসহ বিভিন্ন সিকিউরিটি ইনস্ট্রুমেন্ট সরবরাহ	ব্রাঞ্চের চাহিদা অনুযায়ী, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	নির্ধারিত হার অনুযায়ী	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
৩১।	বিভিন্ন ধরনের স্টেশনারী সামগ্রী মুদ্রণ ও বিতরণ	চাহিদা অনুযায়ী মুদ্রণ ও বিতরণ করা হয়	হেড অফিসসহ বিভিন্ন জোনাল ও ব্রাঞ্চ অফিসের চাহিদা অনুযায়ী, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	নির্ধারিত হার অনুযায়ী	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
৩২।	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাকের মূল্য পূর্ণভরণ	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন পোষাক এর মূল্য পূর্ণভরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগের সুপারিশের প্রেক্ষিতে, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
৩৩।	আন্তঃব্রাঞ্চ লেনদেন সমন্বয়	সফটওয়্যারের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শাখা	-	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ০২-৯৫৬৬১১৩ (রিকন ডি) ই-মেইল: recon_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৩৪।	শান্তি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আপীল নিষ্পত্তি	আপীল আবেদনের প্রেক্ষিতে বিধি অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে	আপীল আবেদন	-	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৩৫।	অর্থ ঋণ আদালত প্রাপ্ত সম্পত্তি তদারকি ও টেন্ডারের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা গ্রহণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ই-মেইল/পত্র প্রাপ্তিস্থান: রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ই-মেইল: red_head@bdbl.com.bd
৩৬।	ব্যংকের স্থায়ী সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী	ই-মেইল/পত্র প্রাপ্তিস্থান: রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	-	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ই-মেইল: red_head@bdbl.com.bd
৩৭।	ব্যংকের সম্পত্তি তথা ভূমি ও ভবনাদি সংরক্ষণ, ভাড়া আদায় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ই-মেইল/পত্র প্রাপ্তিস্থান: রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ই-মেইল: red_head@bdbl.com.bd



ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	ভাড়া প্রদান					
৩৮।	ব্রাঞ্চ ও হেড অফিসের অভ্যন্তরীণ ডেকোরেশন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ব্রাঞ্চ ও হেড অফিসের আবেদন, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট ও রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বাজেট সাপেক্ষে এবং পে-অর্ডার/ভাউচার	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার /ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: red_head@bdbl.com.bd ecs_head@bdbl.com.bd
৩৯।	টেলিফোন সংযোগ ও টেলিফোন বিল প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	টেলিফোন বিল প্রাপ্তিস্থান: রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বাজেট সাপেক্ষে এবং পে-অর্ডার/ভাউচার	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার /ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৪০।	ইলেক্ট্রিক্যাল, মেকানিক্যাল, সিকিউরিটি আইটেম, সাব-স্টেশন, বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম সরবরাহ ও মেরামত	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ব্রাঞ্চ ও হেড অফিসের আবেদন, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট ও রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বাজেট সাপেক্ষে এবং পে-অর্ডার/ভাউচার	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার /ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: red_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৪১।	ক্যালেন্ডার/ ডায়েরী/শুভেচ্ছা কার্ড	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	দরপত্রের শর্তানুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নির্ধারিত হারে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (পি আর ডি) ই-মেইল: prd_head@bdbl.com.bd
৪২।	ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক গ্রাহকের সিআইবি ইনকোয়ারারী রিপোর্ট সরবরাহ	ব্রাঞ্চসমূহ হতে প্রাপ্ত (পুরণকৃত নির্ধারিত ফরম) আবেদনের প্রেক্ষিতে সিআইবি ইনকোয়ারারী রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চে ডাকযোগে/ ই-মেইল এর মাধ্যমে প্রেরণ	পুরণকৃত, স্বাক্ষরযুক্ত নির্ধারিত Inquiry Form, অঙ্গীকারনামা, জাতীয় পরিচয়পত্র, TIN সার্টিফিকেট, টাকা পরিশোধের ভাউচারের সত্যায়িত কপি ইত্যাদি প্রাপ্তিস্থানঃ ব্যাংকের ব্রাঞ্চসমূহ	বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্য; ব্রাঞ্চে ডেবিট ভাউচার এর মাধ্যমে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৯৪৫৯ (এম আই এস এন্ড আর ডি) ই-মেইল: mis_head@bdbl.com.bd
৪৩।	অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিএফ, অবসরোত্তর ছুটি নগদায়ন ও আনুতোষিক সংক্রান্ত নথি অডিটকরণ	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টের চাহিদা মোতাবেক	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টের প্রেরিত সার্ভিস ফাইল	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ এন্ড আই ডি) ই-মেইল: audit_head@bdbl.com.bd
৪৪।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ক্লিয়ারেন্স প্রদান	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টের চাহিদা মোতাবেক	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ এন্ড আই ডি) ই-মেইল: audit_head@bdbl.com.bd
৪৫।	বিভিন্ন ব্রাঞ্চ/ ডিপার্টমেন্ট/ ডিভিশন/ জোনাল অফিস নিরীক্ষা ও	নিরীক্ষা ম্যানুয়াল ও সময়ে সময়ে জারিকৃত সার্কুলারের নির্দেশনা অনুযায়ী নিরীক্ষা করা হয়	ব্রাঞ্চ/ ডিপার্টমেন্ট/ ডিভিশন/জোনাল অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত কাগজপত্র	বিনামূল্যে	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ এন্ড আই ডি) ই-মেইল: audit_head@bdbl.com.bd

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	পরিদর্শন করা					
৪৬।	বিভিন্ন ব্রাঞ্চ/ ডিপার্টমেন্ট/ ডিভিশন/ জোনাল অফিসে ব্যয়িত খরচের বিল অডিটকরণ	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক আহবানকৃত টেন্ডার প্রক্রিয়ায় প্রাপ্ত সর্বনিম্ন দরদাতার জমাকৃত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ এন্ড আই ডি) ই-মেইল: audit_head@bdbl.com.bd
৪৭।	অবসর/পদত্যাগ/ বরখাস্ত/ চাকুরিচ্যুত হয়েছেন/ অব্যাহতি দেওয়া হয়েছে, তাদের হেড অফিসে চাকুরীরত থাকাকালীন সময়ের অডিট আপত্তি/শুংখলা জনিত বিষয়ে ছাড়পত্র দেয়া	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে	-	-	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ এন্ড আই ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd audit_head@bdbl.com.bd
৪৮।	Procure of IT equipment's maintain and hardware and network support	ব্যাংকের ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট লিংকে এবং ডকুমেন্টে	ব্যাংকের ওয়েবসাইটে	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৪৯।	আইনগত মতামত প্রদান এবং ভেটিং করা	ব্যাংকের আইন উপদেষ্টা ও প্যানেলভুক্ত আইনজীবীর নিকট হতে মতামত সংগ্রহ এবং ভেটিং সম্পন্ন করা হয়	প্রেরিত কাগজপত্রাদির আলোকে মতামত ও ভেটিং সম্পন্ন করা হয়	ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মূল্য পরিশোধ	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৯০৪ (এল' ডি) ই-মেইল: law_head@bdbl.com.bd
৫০।	পাসপোর্টের জন্য NOC প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারিত ফরমেটে পত্র প্রদান মারফত	পাসপোর্টের আবেদন পত্রের অনুলিপি প্রাপ্তিস্থান: হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd

## ৫) আওতাধীন জোনাল অফিস/ব্রাঞ্চ/ সাব-সিডিয়ারী কোম্পানীসমূহ :

ক্রম নং	ব্রাঞ্চ, জোনাল ও সাব-সিডিয়ারী কোঃ অফিসের নাম	অফিসের আওতাধীন ব্রাঞ্চের নাম	ঠিকানা	ফোন নম্বর	ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
(ক)	প্রিন্সিপাল ব্রাঞ্চ	-	বিডিবিএল ভবন, ৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা।	০২-২২৩৩৮৮৩২৬	principal@bdbl.com.bd
(খ)	জোনাল অফিস ঢাকা-উত্তর	জোনাল অফিস ঢাকা-উত্তর	বিডিবিএল ভবন, ১২, কারওয়ান বাজার বা/এ, ঢাকা।	০২-৯১৪৪১৭২	bdbl_zone01@bdbl.com.bd
		(১) কারওয়ান বাজার ব্রাঞ্চ, ঢাকা	বিডিবিএল ভবন, ১২, কারওয়ান বাজার বা/এ ঢাকা।	০২-৯১৪৪১৭৩	kawranbazar@bdbl.com.b d
		(২) ময়মনসিংহ ব্রাঞ্চ	৬, শ্যামাচরন রায় রোড, ময়মনসিংহ।	০৯১-৬৫৮২৫	mymensingh@bdbl.com.b d
		(৩) হেমায়েতপুর ব্রাঞ্চ, সাভার	বাগবাড়ী, হাজী বাশার শপিং কমপ্লেক্স (২য় তলা), হেমায়েতপুর, সাভার।	০১৭৫৫৬৩২৩৪৩	hemayetpur@bdbl.com.bd
		(৪) আশুগঞ্জ ব্রাঞ্চ, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া	আশুগঞ্জ, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া।	০৮৫২৮-৭৪০০৯	ashugonj@bdbl.com.bd
		(৫) আশুলিয়া ব্রাঞ্চ, সাভার	প্রি স্টার সুপার মার্কেট (২য় তলা) বেরন ছয় তলা, জামগড়া, আশুলিয়া, ঢাকা।	০১৭০০-৭৬৪২৯৩	ashulia@bdbl.com.bd
		(৬) মহাদেবপুর ব্রাঞ্চ, মানিকগঞ্জ	বরংগাইল বাজার, শিবালয়, মানিকগঞ্জ।	০১৭৬৬৬৭৯৬৭৯	mohadebpur@bdbl.com.b d
		(৭) সাটুরিয়া ব্রাঞ্চ, মানিকগঞ্জ	সাটুরিয়া বাজার, মানিকগঞ্জ।	০২-৭৭২৫০৯৭	saturia@bdbl.com.bd
		(৮) জৈনাবাজার ব্রাঞ্চ, গাজীপুর, ঢাকা	নয়েছ টাওয়ার, জৈনা বাজার, মাওনা, গাজীপুর।	০১৭১৩৪৩১৫০৩	joinabazar@bdbl.com.bd
		(৯) হোসেনপুর ব্রাঞ্চ, কিশোরগঞ্জ	মফিজ ম্যানশন, হোল্ডিং-২৭০, হাইস্কুল রোড, কিশোরগঞ্জ।	০৯৪২-৫৫৬৩৪৫	hossainpur@bdbl.com.bd
		(১০) টাঙ্গাইল ব্রাঞ্চ	টাঙ্গাইল জেলা শহরের মেইন রোড, 'ভাষা সৈনিক ভবন' এর ২য় তলা, টাঙ্গাইল।	০৯২১-৬২২২১	tangail@bdbl.com.bd
(গ)	জোনাল অফিস ঢাকা-দক্ষিণ	জোনাল অফিস ঢাকা-দক্ষিণ	বিডিবিএল ভবন, ৮ রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।	০১৭১৫৮৯২৪১৯	-
		(১) মতিঝিল ব্রাঞ্চ, ঢাকা	৪৯, মতিঝিল বা/এলাকা, ঢাকা।	০২-৯৫৬০১৬৯	elephantroad@bdbl.com.b d
		(২) এলিফ্যান্ট রোড ব্রাঞ্চ, ঢাকা	২৯৯, এলিফ্যান্ট রোড, ঢাকা।	০২-৯৬৭৫২৮২	motijheel@bdbl.com.bd
		(৩) নারায়ণগঞ্জ ব্রাঞ্চ	১০, এমএম মাল্হে রোড, টানবাজার নারায়ণগঞ্জ।	০২-৭৬৪৩১৪৪	narayangonj@bdbl.com.bd
		(৪) ফরিদপুর ব্রাঞ্চ	মুজিব সড়ক, চেম্বার বিল্ডিং, নীলটুলী ফরিদপুর।	০৬৩১-৬৩২৬৭	faridpur@bdbl.com.bd
		(৫) মাধবদী ব্রাঞ্চ, নরসিংদী	জে এন্ড জে টাওয়ার, হোল্ডিং নং-৩৯৮ জালপট্টা রোড, মাধবদী, নরসিংদী।	০২-৯৪৪৬৭৬১	madabdi@bdbl.com.bd
		(৬) কাঁচপুর ব্রাঞ্চ, নারায়ণগঞ্জ	সোনারগাঁ মেগা কমপ্লেক্স (৩য় তলা) কাঁচপুর ব্রিজ, সোনারগাঁ, নারায়ণগঞ্জ।	০১৭০৯৬৫৯৭১০	kanchpur@bdbl.com.bd
		(৭) কেরানীগঞ্জ ব্রাঞ্চ, ঢাকা	আগানগর ইউনিয়ন ব্রিজ রোড, কেরানীগঞ্জ ঢাকা।	০২-৭৭৬২৩৪০	keraniganj@bdbl.com.bd
		(৮) শ্রীনগর ব্রাঞ্চ, মুন্সিগঞ্জ	বুমুর সিনামা হল রোড, 'শিকদার প্লাজা' ভবনের ২য় তলা, শ্রীনগর, মুন্সিগঞ্জ।	৭৬২৭০৫৬	sreenagar@bdbl.com.bd
		(৯) মুকসুদপুর ব্রাঞ্চ	এ হাটান তালুকদার মার্কেট, কদমতলি রোড, মুকসুদপুর, গোপালগঞ্জ।	০১৯১১০৭৭১৩৫	

ক্রম নং	ব্রাঞ্চ, জোনাল ও সাব-সিডিয়ারী কোঃ অফিসের নাম	অফিসের আওতাধীন ব্রাঞ্চের নাম	ঠিকানা	ফোন নম্বর	ই-মেইল	
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	
(ঘ)	জোনাল অফিস চট্টগ্রাম	(১)	আগ্রাবাদ ব্রাঞ্চ, চট্টগ্রাম	১০৬, আগ্রাবাদ বা/এ, চট্টগ্রাম।	০৩১-২৫২০৪২৫	agrabad@bdbl.com.bd
		(২)	খাতুনগঞ্জ ব্রাঞ্চ, চট্টগ্রাম	৬নং রামজয় মহাজন লেন, পোস্ট অফিসের গলি আহদগঞ্জ, খাতুনগঞ্জ, চট্টগ্রাম।	০৩১-৬১৮৫৪৬	khatungonj@bdbl.com.bd
		(৩)	নোয়াখালী ব্রাঞ্চ	৪৬০, দক্ষিণ বাজার, চৌমুহনী, নোয়াখালী।	০৩২১-৫২৩০৬	comilla@bdbl.com.bd
		(৪)	কুমিল্লা ব্রাঞ্চ	সমবায় ব্যাংক ভবন, কান্ডিরপাড়, কুমিল্লা।	০৮১-৭৬১৯১	noakhali@bdbl.com.bd
		(৫)	কক্সবাজার ব্রাঞ্চ	উমে বার্মিজ মার্কেট, হোল্ডিং নং-৪১৩, প্রধান সড়ক, কক্সবাজার।	০৩৪১-৬৩৭৫৩	coxsbazar@bdbl.com.bd
		(৬)	নবীনগর ব্রাঞ্চ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	নবীনগর, ব্রাহ্মণবাড়িয়া।	০৮৫২৫-৭৫৬০২	nabinagar@bdbl.com.bd
		(৭)	ফেনী ব্রাঞ্চ	৫৯৭-গফুর প্লাজা, পোস্ট অফিস রোড, ফেনী সদর।	০২৩৩-৪৪৭৪৬৬৫	feni@bdbl.com.bd
		(৮)	ব্রাহ্মণবাড়ীয়া ব্রাঞ্চ	লাকী টাওয়ার, ৩৪৯/২, (১ম তলা), পূর্ব পাইকপাড়া, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া সদর, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া।	০১৮১১১১২৩৭১	brahmanbaria@bdbl.com.bd
(ঙ)	জোনাল অফিস সিলেট	(১)	সিলেট ব্রাঞ্চ	সেখুঙ্গী শপিং সেন্টার, হোল্ডিং নং-০৪৭৮ সুনামগঞ্জ রোড, আম্বরখানা, সিলেট।	০৮২১-৭২৬৪৭০	sylhet@bdbl.com.bd
		(২)	ওসমানীনগর ব্রাঞ্চ, সিলেট	দয়ামীর বাজার, ওসমানী নগর, সিলেট।	০৮২৪২-৫৬১০১	osmaninagar@bdbl.com.bd
		(৩)	মৌলভীবাজার ব্রাঞ্চ	মৌলভীবাজার ব্রাঞ্চ, মৌলভীবাজার।	০৮৬১-৬৪২০১	moulavibazar@bdbl.com.bd
		(৪)	ইসলামপুর ব্রাঞ্চ, সিলেট	আয়শা তামিম প্লাজা, ইসলামপুর বাজার, খাদিমপাড়া, শাহ পরাণ, সিলেট।	০৮২১-৭৬০৭০০	islampur@bdbl.com.bd
		(৫)	হবিগঞ্জ ব্রাঞ্চ	এ আর প্লাজা (২য় তলা), ৪১৬২, টাউন হল রোড, হবিগঞ্জ।	০৮৩১-৬১৫৯৪	hobigonj@bdbl.com.bd
(চ)	জোনাল অফিস খুলনা	জোনাল অফিস খুলনা		২৫-২৬ কেডিএ, বা/এ, আপার যশোর রোড, খুলনা।	০৪১-৭২০২৬২	bdbl_zone04@bdbl.com.bd
		(১)	খুলনা ব্রাঞ্চ	২৫-২৬ কেডিএ, বা/এলাকা, বিডিবিএল ভবন, আপার যশোর রোড, খুলনা।	০৪১-৭২০২৬১	khulna@bdbl.com.bd
		(২)	বিনাইদহ ব্রাঞ্চ	৩৩, শেরে বাংলা নগর, বিনাইদহ।	০৪৫১-৬২৪৬৪	jhenidah@bdbl.com.bd
		(৩)	বরিশাল ব্রাঞ্চ	এআরবিএস ভবন, ৪১, চকবাজার, বরিশাল।	০৪৩১-৬৩২৬৭	barisal@bdbl.com.bd
		(৪)	যশোর ব্রাঞ্চ	নাজিমা টাওয়ার (২য় তলা), যশোর।	০৪২১-৬১৭৬০	jessore@bdbl.com.bd
		(৫)	ভোলা ব্রাঞ্চ	ইসলাম কমপ্লেক্স, মহাজন পল্লি, সদর রোড, ভোলা।	০৪৯১-৬১৪৪২	bhola@bdbl.com.bd
		(৬)	পোড়াদহ ব্রাঞ্চ	কাটদাহ, পোড়াদহ, কুষ্টিয়া।	০১৭১৩১৫২৫৯৭	poradah@bdbl.com.bd
(ছ)	জোনাল অফিস রাজশাহী	জোনাল অফিস রাজশাহী		১০৮/৬, কুমার পাড়া, রাজশাহী (ঢাকা মহাসড়ক), রাজশাহী।	০৭২১-৭৭২৬৮৯	bdbl_zone03@bdbl.com.bd
		(১)	রাজশাহী ব্রাঞ্চ	১০৮/৬, কুমার পাড়া, রাজশাহী (ঢাকা মহাসড়ক), রাজশাহী।	০৭২১-৭৭২৩৩৭	rajshahi@bdbl.com.bd
		(২)	বগুড়া ব্রাঞ্চ	কলেজ রোড, কালিতলা হাট, বগুড়া।	০৫১-৬৬১৫৪	bogra@bdbl.com.bd
		(৩)	পাবনা ব্রাঞ্চ	আব্দুল হামিদ রোড, ভাই ভাই সুপার মার্কেট ভবন, ২য় তলা, পাবনা।	০৭৩১-৬৬১৬০	pabna@bdbl.com.bd
		(৪)	রংপুর ব্রাঞ্চ	আসির বিল্ডিং, স্টেশন রোড, রংপুর।	০৫২১-৫৫২৮৭	rangpur@bdbl.com.bd
		(৫)	দিনাজপুর ব্রাঞ্চ	আধুনিক আবেদীন, কমপ্লেক্স (২য় তলা), গণেশতলা, দিনাজপুর।	০৫৩১-৬৩৯৭২	dinajpur@bdbl.com.bd
		(৬)	মোকামতলা ব্রাঞ্চ, বগুড়া	রাশিদা মার্কেট, মোকামতলা বাজার, শিবগঞ্জ, বগুড়া।	০১৭৫৫৬১৮৯৫৫	mokamtala@bdbl.com.bd
		(৭)	কাজীরহাট ব্রাঞ্চ, নীলফামারী	কাজীরহাট, নীলফামারী।	০১৭১৩৪৩১৫০২	kazirhat@bdbl.com.bd
		(৮)	নওগাঁ ব্রাঞ্চ	আর রহমান সুপার মার্কেট (৩য় তলা), ২৪৭, মেইন রোড (বাটার মোড়), নওগাঁ।	০৭৪১-৮১৪১৭	naogaon@bdbl.com.bd
		(৯)	তমালতলা ব্রাঞ্চ	মদিনা মার্কেট, তমালতলা বাজার রোড, নাটোর।	০৭৭২২-৭২০২০	tomaltala@bdbl.com.bd
		(১০)	মহারাজপুরহাট ব্রাঞ্চ	আব্দুল কায়ুম মার্কেট, মহারাজপুরহাট	০৭১২৫৬২০৯২০	-
(জ)	সাব-সিডিয়ারী কোম্পানী	(১)	বিডিবিএল সিকিউরিটিজ লিমিটেড	বিডিবিএল ভবন, ১২, কারওয়ান বাজার বা/এ ঢাকা। Web:www.bdblsecurities.com	০২-৯১৪৪১৭১ ০২-৯১৪৪১৭৫	ceo_bsl@yahoo.com
		(২)	বিডিবিএল ইনভেস্টমেন্ট সার্ভিসেস লিমিটেড	বিডিবিএল ভবন, ৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।	০২-৯৫৭১২৩০	-

## ৬) তথ্য অধিকার সম্পর্কিত তথ্য প্রদানের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ

কর্তৃপক্ষ/দপ্তরের নাম	দায়িত্বপ্রাপ্ত/বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত/আপিল কর্তৃপক্ষের নাম ও পদবী	ফোন, মোবাইল নম্বর/ফ্যাক্স ও ই-মেইল	যোগাযোগের ঠিকানা
বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড হেড অফিস, ঢাকা।	আপিল কর্তৃপক্ষঃ কাজী আলমগীর ব্যবস্থাপনা পরিচালক এন্ড সিইও	ফোন ০২-২২৩৩৮৩৪৭৬ মোবাইল-০১৭১১৯২২৯৮৮ md@bdbl.com.bd	ব্যবস্থাপনা পরিচালক এন্ড সিইও মহোদয়ের অফিস, বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিঃ হেড অফিস, ঢাকা।
	বিকল্প দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ পরিতোষ সরকার জেনারেল ম্যানেজার, আইটি	ফোন ০২-২২৩৩৮৬১১৫ মোবাইল-০১৭৩০৫৯২১১৭ gm_it@bdbl.com.bd	ইনফরমেশন টেকনোলজি ও রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিঃ হেড অফিস, ঢাকা।
	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তাঃ প্রকৌঃ মোঃ রকীব হোসেন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার ও ডিপার্টমেন্ট হেড	ফোন-০২-২২৩৩৮৯৪৫৯ মোবাইল-০১৬৭০৬৮৩২২০ mis_head@bdbl.com.bd	এমআইএস এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট, বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিঃ হেড অফিস, ঢাকা।

## ৭) তথ্যের শ্রেণিবিভাগ (বিভিন্ন শ্রেণির তথ্যের সংরক্ষণের সময়সীমা ও উৎস) :

"ক" শ্রেণির রেকর্ড (অত্যাবশ্যিকীয় স্থায়ী নথি)			
ক্রমিক নং	নথিপত্র ও দলিলাদির নাম	সংরক্ষণের সময়সীমা	উৎস
১	স্থায়ী সম্পত্তি বিষয়ক নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট
২	বিভিন্ন ব্যাংকের সাথে হিসাব সংক্রান্ত নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	ট্রেজারি/সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
৩	কু-ঋন এবং সন্দেহজনক ঋণ নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৪	বরোয়িং লেজার/নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	ট্রেজারি/সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
৫	বই, ম্যাগাজিন, সাময়িকী সংক্রান্ত রেজিস্টার	স্থায়ী	এমআইএস এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট (লাইব্রেরি)
৬	ডকুমেন্টস/দলিলাদি/সিকিউরিটি সংরক্ষণ রেজিস্টার/নথি	স্থায়ী	ল ডিপার্টমেন্ট/ সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৭	এস্ট্রিমেন্ট রেজিস্টার/নথি (বেতন, বোনাস, অধিকাল সংক্রান্ত)	স্থায়ী	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
৮	বৈদেশিক ঋণ বিষয়ক রেজিস্টার/নথি	স্থায়ী	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
৯	নথি খোলার রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ/ডিপার্টমেন্ট
১০	সাবসিডিয়ারী লেজার ও কন্ট্রোল লেজার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১১	কাউন্টার গ্যারান্টি ইস্যু বিষয়ক রেজিস্টার/নথি	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ/ সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
১২	প্রভিডেন্ট ফান্ড বিষয়ক যাবতীয় নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
১৩	গৃহনির্মাণ ঋণ অগ্রিম নীতিমালা বিষয়ক নথি	স্থায়ী	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
১৪	আয়কর প্রদান বিষয়ক নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
১৫	বিনিয়োগ সংক্রান্ত যাবতীয় নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	ইনভেস্টমেন্ট ব্যাংকিং/ট্রেজারি ডিপার্টমেন্ট
১৬	ইনভেস্ট অব কী রেজিস্টার	স্থায়ী	ইনভেস্টমেন্ট ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট
১৭	লাইব্রেরী রেজিস্টার	স্থায়ী	এমআইএস এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট (লাইব্রেরি)
১৮	এল/সি বিষয়ক যাবতীয় নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট/সংশ্লিষ্ট এডি ব্রাঞ্চ
১৯	পাওয়ার অব এটর্নী	স্থায়ী	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
২০	ডেলিগেশন অব পাওয়ার	স্থায়ী	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
২১	রিজার্ভ রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২২	মোকাদ্দমা সংক্রান্ত রেজিস্টার	স্থায়ী	ল ডিপার্টমেন্ট/সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২৩	টেলিফোন রেজিস্টার	স্থায়ী	রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট
২৪	পর্যদ সভাসহ বিভিন্ন সভা আহ্বানের নোটিশ ও কার্যবিবরণী	স্থায়ী	বোর্ড ডিপার্টমেন্ট
২৫	বিভিন্ন সভায় উপস্থিত সদস্যদের হাজিরা সংক্রান্ত রেজিস্টার	স্থায়ী	বোর্ড ডিপার্টমেন্ট



"ক" শ্রেণির রেকর্ড (অত্যাৱশ্যকীয় স্থায়ী নথি)			
ক্রমিক নং	নথিপত্র ও দলিলাদির নাম	সংরক্ষণের সময়সীমা	উৎস
২৬	ক্রিনক্যাশবুক	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২৭	প্রমিসরি নোট সংক্রান্ত নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২৮	কমিশন সংক্রান্ত নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	ইনভেস্টমেন্ট ব্যাংকিং/সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট/ ব্রাঞ্চ
২৯	প্রিন্সিপাল শেয়ার নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	ইনভেস্টমেন্ট ব্যাংকিং/সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট/ ব্রাঞ্চ
৩০	ট্রান্সফার অব শেয়ার রেজিস্টার	স্থায়ী	ইনভেস্টমেন্ট ব্যাংকিং/সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট/ ব্রাঞ্চ
৩১	সিকিউরিটি ডিপোজিট রেজিস্টার	স্থায়ী	ইনভেস্টমেন্ট ব্যাংকিং/সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট/ ব্রাঞ্চ
৩২	শেয়ার সার্টিফিকেট/মিউচুয়াল ফান্ড ইস্যু রেজিস্টার	স্থায়ী	ইনভেস্টমেন্ট ব্যাংকিং/সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট/ ব্রাঞ্চ
৩৩	টেস্ট কী রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ/সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
৩৪	মানী অব কল এন্ড শর্ট নোটিশ রেজিস্টার	স্থায়ী	ট্রেজারি ডিপার্টমেন্ট
৩৫	প্রশাসনিক পরিপত্র, অফিস আদেশ, ডিপার্টমেন্টাল মেমো, প্রজ্ঞাপন, বিভাগীয় পরিপত্র	স্থায়ী	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট/সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট
৩৬	নিয়োগ ও পদোন্নতি সংক্রান্তনথি, কাগপত্র/রেজিস্টার	স্থায়ী	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
৩৭	যাবতীয় ভাউচার সংক্রান্ত নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৩৮	যাবতীয় শেয়ার সার্টিফিকেট, মিউচুয়াল ফান্ড সার্টিফিকেট, ডিভিডেন্ট ওয়ারেন্ট, বিবিধবন্দ, সঞ্চয়পত্র ও অন্যান্য জামানত দলিলাদি	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৩৯	বিভিন্ন পলিসি বিষয়কনথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট
৪০	দূনীতি দমনব্যুরো নথি/রেজিস্টার	স্থায়ী	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
৪১	কর্মকর্তাদের অনুমোদিত নমুনা স্বাক্ষর নথি	স্থায়ী	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
৪২	চলতি/সঞ্চয়ীহিসাব খোলা/বন্ধের রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৪৩	সার্টিফিকেট অব ডিপোজিট রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৪৪	লোন লেজার/রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৪৫	ডিডবন্দ/পারফরমেন্সবন্দ/গ্যারান্টি রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৪৬	জেনারেল লেজার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৪৭	মামলা দায়ের সংক্রান্ত রেজিস্টার	স্থায়ী	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৪৮	পরিদর্শন/অডিট রেজিস্টার/ফাইল/রিপোর্ট	স্থায়ী	অডিট এন্ড ইন্সপেকশন ডিপার্টমেন্ট

"খ" শ্রেণির রেকর্ড (১০ বা তদূর্ধ্ব বছরের জন্য স্থায়ী নথি)			
ক্রমিক নং	নথিপত্র ও দলিলাদিরনাম	সংরক্ষণের সময়সীমা	উৎস
১	ডেড স্টকনথি/রেজিস্টার	২০(বিশ) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ/ডিপার্টমেন্ট
২	দান, অনুদান, চাঁদা বিষয়ক রেজিস্টার	১০(দশ) বছর	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
৩	অফিস ভবন ভাড়া বিষয়ক রেজিস্টার/নথি	১০(দশ) বছর	রিয়াল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট
৪	রিসোর্স পজিশন লেজার রেজিস্টার	১০(দশ) বছর	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট
৫	স্টেশনারীস্টক রেজিস্টার	১২(বার) বছর	এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
৬	স্ট্রুটুরীজার্ভ পজিশন উইথ সেন্ট্রালব্যাক	১০(দশ) বছর	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
৭	এম, টি এন্ড টি, টি রেজিস্টার	১০(দশ) বছর	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট/সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৮	চেক বহিঃস্থ রেজিস্টার	১৫(পনের) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৯	নমুনা স্বাক্ষর রেজিস্টার	১৫(পনের) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১০	চেক বহিঃস্থ রেজিস্টার	১৫(পনের) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১১	পেমেন্ট অর্ডার ইস্যু/পরিশোধ রেজিস্টার	১৫(পনের) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১২	ডিমান্ড ড্রাফ ইস্যু/পরিশোধ রেজিস্টার	১৫(পনের) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৩	টি.টি. ইস্যু রেজিস্টার	১৫(পনের) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৪	ট্রেজারী বিল রেজিস্টার	১৫(পনের) বছর	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
১৫	ইন অপারেটিভ সঞ্চয়ী/চলতিহিসাব রেজিস্টার	১৫(পনের) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৬	সঞ্চয়ী/চলতিহিসাবের রেজিস্টার	২০(বিশ) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৭	প্রটেক্টেড বিল রেজিস্টার	২০(বিশ) বছর	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
১৮	সেফ কাস্টডি লেজার/রেজিস্টার	২০(বিশ) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৯	সিকিউরিটি লেজার/রেজিস্টার	২০(বিশ) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২০	ইনওয়ার্ড রেমিটেন্স রেজিস্টার	১৫(পনের) বছর	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট
২১	আউট ওয়ার্ড রেমিটেন্স রেজিস্টার	১৫(পনের) বছর	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট
২২	রপ্তানী বিল নেগোসিয়েশন রেজিস্টার	১২(বার) বছর	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট
২৩	ব্যক্তিগত নথি ও বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন নথি	অবসর গ্রহণের পর ১৫(পনের) বছর	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট



"গ" শ্রেণির রেকর্ড (৩-৫ বছরের জন্য স্থায়ী নথি)			
ক্রমিক নং	নথিপত্র ও দলিলাদিরনাম	সংরক্ষণের সময়সীমা	উৎস
১	ব্যাংক ব্যালান্স বুক/পাশবুক	০৫ (পাঁচ) বছর।	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২	ডায়েরী নথি/রেজিস্টার	০৩(তিন) বছর	এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
৩	আভ্যন্তরীণ ডাক রেজিস্টার	০৫(পাঁচ) বছর	এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট/ সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ/ ডিপার্টমেন্ট
৪	মুভমেন্ট অব ফাইল রেজিস্টার	০৩(তিন) বছর	এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট/ সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ/ ডিপার্টমেন্ট
৫	পিয়ন বুক	০৩(তিন) বছর	এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
৬	পেপার কাটিং/প্রেসক্লিপিং নথি/রেজিস্টার	০৩(তিন) বছর	পাবলিক রিলেশন ডিপার্টমেন্ট
৭	দরপত্র রেজিস্টার	০৫(পাঁচ) বছর	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট/রিয়েল এস্টেট/ আইটি ডিপার্টমেন্ট
৮	পোস্টেজ এন্ড রেভিনিউ স্ট্যাম্প বিষয়ক রেজিস্টার	০৩(তিন) বছর	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট
৯	টেলিগ্রাম বিষয়ক রেজিস্টার/নথি	০৫(পাঁচ) বছর	এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট
১০	রিকনসিলিয়েশন স্টেটমেন্ট একাউন্টস সংক্রান্ত নথি	০৫(পাঁচ) বছর	রিকনসিলিয়েশন ডিপার্টমেন্ট
১১	কেস রিসিভ ফর ওপেনিং এলসি	০৩(তিন) বছর	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট/ সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১২	অ্যানুয়াল ক্লোজিং সংক্রান্তনথি/রেজিস্টার	০৫(পাঁচ)বছর	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট
১৩	ক্রল রেজিস্টার	০৫(পাঁচ) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৪	ক্রিয়ারিং ইন ওয়ার্ড রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৫	ক্রিয়ারিং হাউজ রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৬	দৈনিক ক্যাশ বহি	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৭	ক্যাশ জার্নাল	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৮	প্রাইজবন্ড রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
১৯	সঞ্চয় বিল রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২০	মজুদ স্ট্যাম্প রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২১	আই.বি.সি ও বি.মি রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২২	চেক বহি রিকুইজিশন ফাইল	০৫(পাঁচ) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২৩	স্থায়ী জমার ফাইল রেজিস্টার(বন্ধ)	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২৪	চেক ফেরৎ রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২৫	স্টপ চেক রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২৬	বিবিধ জমা হিসাব রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২৭	সাসপেন্স হিসাব রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২৮	ইন্সুরেন্স পলিসি রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
২৯	স্টক রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৩০	চার্জ ডকুমেন্ট ফর লোন/এডভান্স এবং গ্যারান্টি	০৮(আট) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৩১	এল/সি খোলার রেজিস্টার	০৫ (পাঁচ) বছর	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট/ সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৩২	ই এক্স পি রেজিস্টার	০৫ (পাঁচ) বছর	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট/ সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৩৩	রপ্তানী বিল কালেকশন রেজিস্টার	০৫ (পাঁচ) বছর	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট/ সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৩৪	পিআইসি রেজিস্টার	০৫ (পাঁচ) বছর	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট/ সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৩৫	এলসি এডভাইজিং রেজিস্টার	০৫ (পাঁচ) বছর	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট/ সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৩৬	ট্রেভেলার্স চেক রেজিস্টার	০৮(আট) বছর	ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট/ সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ
৩৭	বিবিধ অগ্রিম/ঋণের বিপরীতে নিরাপত্তা জামানত, দলিলাদি, চুক্তিপত্র	ঋণ দায় অবসায়ন নিষ্পত্তি ইত্যাদির পর ৫(পাঁচ) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ ও ডিপার্টমেন্ট
৩৮	প্রকল্প নথি (সব ধরনের নথি)	ঋণটি অবসায়িত হওয়ার পর ০৫ বছর।	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ ও ডিপার্টমেন্ট
৩৯	গৃহনির্মাণ ঋণ বিতরণ সংক্রান্ত নথি	ঋণ দায় নিষ্পত্তির পর ০৫(পাঁচ) বছর	সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট

"ঘ" শ্রেণির রেকর্ড (০১-বছরের জন্য স্থায়ী নথি)			
ক্রমিক নং	নথিপত্র ও দলিলাদিও নাম	সংরক্ষনের সময় সীমা	উৎস
১	হাজিরা রেজিস্টার	০১(এক) বছর	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ ও ডিপার্টমেন্ট
২	প্রশিক্ষণ নথি	০১(এক) বছর	ট্রেনিং ইনস্টিটিউট
৩	সিকিউরিটি গার্ড সংক্রান্ত নথি	০১(এক) বছর	রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট

**৮) প্রতিশ্রুত/কাজক্ষত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় :**

১।	নির্ধারিত ফরমে স্বয়ংসম্পূর্ণ (পূরণকৃত) আবেদন জমা প্রদান
২।	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩।	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ, ই-মেইল ও পত্রের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪।	সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫।	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা

**৯) অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি [Grievance Redress System (GRS)] :**

ক্রম নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
(১)				
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (GRS ফোকাল পয়েন্ট)	ডিপার্টমেন্ট হেড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২- ২২৩৩৮৬৯০২ ই-মেইল : compl_head@bdbl.com.bd compliance@bdbl.com.bd ওয়েব : www.bdbl.com.bd	যুক্তি সংগত সময়ে
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	ডিভিশন হেড ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিশন ফোন : ০২- ২২৩৩৮১৮৪২ ই-মেইল : gm_icc@bdbl.com.bd ওয়েব : www.bdbl.com.bd	যুক্তি সংগত সময়ে
৩।	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ব্যাংক শীর্ষ কর্মকর্তা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক এন্ড সিইও মহোদয়ের অফিস, বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিঃ, হেড অফিস, ঢাকা। ফোন : ০২- ২২৩৩৮৩৪৭৬ ই-মেইল : md@bdbl.com.bd mdoffice.bdbl@gmail.com ওয়েব : www.bdbl.com.bd	যুক্তি সংগত সময়ে

বি.দ্র. বর্ণিত সকল তথ্যাদির হালনাগাদ অবস্থা (যদি থাকে) বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড এর ওয়েবসাইটে (<http://www.bdbl.com.bd>) সর্বদা পাওয়া যাবে।