

বেকার যুবদের বিশ্বস্ত বন্ধু।

“উদ্ভাচার আর শিষ্টাচার
কর্মসংস্থান ব্যাংকের অঙ্গীকার”



কর্মসংস্থান ব্যাংক

(রাষ্ট্রমালিকানাধীন একটি আর্থিক প্রতিষ্ঠান)

প্রধান কার্যালয়

১, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০।

www.kb.gov.bd

সিটিজেন চার্টার



“মুজিববর্ষে কর্মসংস্থান ব্যাংকের অঙ্গীকার,
বর্ষব্যস্ত যুব ঋণ হবে বেকারত্ব বিমোচনের হাতিয়ার”

তারিখ: ১৮ জুন ২০২২

১. ভিশন ও মিশন

ভিশন: দেশের বেকার বিশেষ করে বেকার যুবদের কর্মসংস্থানের মাধ্যমে অর্থনৈতিক উন্নয়ন কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্তকরণ।

মিশন: ঋণ প্রদানের মাধ্যমে বেকার যুবদের আত্ম-কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি করে তাদের আর্থসামাজিক উন্নয়ন ও ঋণগ্রহীতাদের সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধ করা;

২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

২.১) নাগরিক সেবা

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, 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 অধিযাচনপত্র/ আবেদন | বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়। | অনধিক ২০ (বিশ) দিন | জনাব মো: মঞ্জুরুল হক বোর্ড সচিব ফোন : ০২-৪১০৫০৫৭০ bsprd@kb.gov.bd |
| ২ | ঋণ কর্মসূচী: (ক) নিজস্ব ঋণ কর্মসূচী: | সুনির্দিষ্ট ঋণ নীতিমালার আলোকে নির্ধারিত ফরমে আবেদন গ্রহণ, উদ্যোক্তাদের যোগ্যতা- দক্ষতা ও প্রকল্প যাচাইপূর্বক ব্যক্তিগত গ্যারান্টি/জামানতি সম্পত্তির বিপরীতে ব্যক্তি ঋণের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৪০.০০ লক্ষ টাকা ঋণ মঞ্জুর করা। জামানতবিহীন ঋণসীমা ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। শর্তাবলি: (ক) ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত জামানতবিহীন ঋণ নিয়মিত পরিশোধকারীকে পর্যায়ক্রমে সর্বোচ্চ ৫.০০ লক্ষ টাকা ঋণ প্রদান করা; (খ) ঋণের নির্ধারিত মেয়াদের অর্ধেক সময় অতিক্রান্ত না হলে পরবর্তীতে ঋণ প্রদানের বিষয়টি বিবেচনায়োগ্য হবে না; (গ) সর্বোচ্চ ৫.০০ লক্ষ টাকা জামানতবিহীন ঋণ গ্রহণের পর পরবর্তীতে ৫.০০ লক্ষ টাকার ওপর হলে তিনি আর | (ক) ঋণের আবেদনপত্র; (খ) আবেদনকারী ও গ্যারান্টরের দুই কপি করে সত্যায়িত ছবি; (গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি; (ঘ) শিক্ষাগত যোগ্যতা ও প্রশিক্ষণ/ অভিজ্ঞতার সনদের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে); (ঙ) ভাড়াচুক্তি/লীজ/ সম্মতির প্রমাণপত্র; (চ) প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে ট্রেড লাইসেন্স/ড্রাগ লাইসেন্স; (ছ) প্রকল্প/শিল্প প্রতিষ্ঠানের আয়-ব্যয় বিবরণী; (জ) জামানতি সম্পত্তির মালিকানা স্বত্ব ও দখলীস্বত্বের বাস্তবীয় রেকর্ডপত্র; (ঝ) প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে গ্যাস, বিদ্যুৎ ও পানি সরবরাহের নিশ্চয়তাপত্র; (ঞ) প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে পরিবেশ দূষণ বিষয়ে অনাপত্তিপত্র সংশ্লিষ্ট | (ক) কোনো প্রসেসিং ফি নেই। (খ) ঋণের আবেদন ফরমের মূল্য ৩০০.০০ হতে ৫০০.০০ টাকা পর্যন্ত। (গ) চুক্তি আইন মোতাবেক চার্জ ফরম সরকারি স্ট্যাম্প আইনানুযায়ী হবে। (ঘ) প্রকল্পভেদে ঋণ পরিশোধের মেয়াদ ১-৫ বছর। ঋণের কিস্তি সুদসহ প্রকল্পভেদে মাসিক/দেড় মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/এক কালীন আদায়যোগ্য। (ঙ) বার্ষিক সরল সুদের হার: উৎপাদনশীল প্রকল্প- ৯% বাণিজ্যিক প্রকল্প- ৯% | (ক) শাখার ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতার মধ্যে হলে আবেদন গ্রহণের সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ; (খ) বিবেচ্য ঋণের পরিমাণ শাখা ব্যবস্থাপকের ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতার অধিক হলে আবেদনপত্র গ্রহণের সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও সুপারিশসহ প্রস্তাব নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়ে প্রেরণ; (গ) সুপারিশকারী/ মঞ্জুরকারী (আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক হতে | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------------|--|---|---|---|--|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | জামানতবিহীন ঋণ পাবেন না। ঘ) প্রয়োজনীয় চার্জডকুমেন্ট সম্পাদনপূর্বক চেকের মাধ্যমে এককালীন/ কিস্তিতে ঋণ বিতরণ। | কর্তৃপক্ষ/দপ্তর কর্তৃক। | | ব্যবস্থাপনা পরিচালক পর্যন্ত) প্রতিটি পর্যায়ে ঋণ প্রস্তাব প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করণ; (ঘ) পরিচালনা বোর্ডের মঞ্জুরী ক্ষমতার মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য হলে প্রস্তাব প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ৩০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ। | |
| | (খ) COVID-19 এর প্রভাব মোকাবেলার লক্ষ্যে অর্থনীতিতে গতিশীলতা আনয়নকল্পে দারিদ্র্য বিমোচন ও কর্মসংস্থান সৃষ্টির জন্য ঋণ সহায়তা কর্মসূচি: | ঐ | ঐ | ঐ | ঐ | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |
| | গ) COVID-19 এর চলমান সংক্রমণের কারণে আরোপিত বিধিনিষেধের ফলে ক্ষতিগ্রস্ত নিম্নআয়ের মানুষের অনুকূলে নতুন ঘোষিত ৪নং প্রণোদনা প্যাকেজের আওতায় ঋণ সহায়তা প্রদান কর্মসূচি: | ঐ | ঐ | (ক, খ, গ, ঘ) — ঐ (ঙ) সুদের হার: ৪%, সরল ও ক্রমহাসমান (পরিবর্তনযোগ্য)। | ঐ | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |
| | (ঘ) বঙ্গবন্ধু যুব ঋণ কর্মসূচি: | ঐ | (ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ, ছ, জ, বা ও ঞ) — ঐ (ট) বঙ্গবন্ধু যুবঋণের আবেদনকারীর শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম পিইসি/সমমান হতে হবে; (ঠ) বঙ্গবন্ধু যুবঋণের আবেদনকারীকে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বেকার/অর্ধবেকার হতে হবে; (ড) বঙ্গবন্ধু যুবঋণের আবেদনকারীর বয়স ১৮ থেকে ৩৫ বছর, বিশেষ বিবেচনায় বয়সসীমা ৪০ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। | (ক, খ, গ, ঘ) — ঐ (ঙ) সুদের হার: ৯%, সরল ও ক্রমহাসমান (পরিবর্তনযোগ্য)। | ঐ | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |

পাতা- ৩

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------------|--|---|--|---|--|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | (ঙ) বাংলাদেশ ব্যাংক হতে প্রাপ্ত তহবিলের আওতায় বঙ্গবন্ধু যুব ঋণ কর্মসূচি: | ঐ | (ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ, ছ, জ, ঝ ও ঞ) - ঐ (ট) বঙ্গবন্ধু যুবঋণের আবেদনকারীর শিক্ষাগত যোগ্যতা ন্যূনতম পিইসি/সমমান হতে হবে; (ঠ) বঙ্গবন্ধু যুবঋণের আবেদনকারীকে প্রশিক্ষণপ্রাপ্ত বেকার/অর্ধবেকার হতে হবে; (ড) বঙ্গবন্ধু যুবঋণের আবেদনকারীর বয়স ১৮ থেকে ৩৫ বছর, বিশেষ বিবেচনায় বয়সসীমা ৪০ বছর পর্যন্ত শিথিলযোগ্য। | (ক, খ, গ, ঘ) - ঐ (ঙ) সুদের হার: ৮%, সরল ও ক্রমহাসমান (পরিবর্তনযোগ্য)। | ঐ | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |
| | (চ) বাংলাদেশ ব্যাংকের কর্মসূচি: মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ ঋণ সহায়তা কর্মসূচি: (০১) (বিবিমপ্রাস)-১ম ও ৩য় পর্যায় | ঐ | (ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ, ছ, জ, ঝ ও ঞ) - ঐ | (ক, খ, গ, ঘ)- ঐ (ঙ) সুদের হার: ৮%(সরল ও ক্রমহাসমান)। | ঐ | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |
| | (০২) বিবিমপ্রাস- ৪র্থ পর্যায় | ঐ | (ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ, ছ, জ, ঝ ও ঞ) - ঐ (ঘ) আবেদনকারীকে প্রশিক্ষণ প্রাপ্ত বেকার/অর্ধবেকার হতে হবে। | (ক, খ, গ, ঘ) - ঐ (ঙ) সুদের হার ৮%(সরল ও ক্রমহাসমান) | ঐ | |
| | (ছ) বাংলাদেশ ব্যাংকের কর্মসূচি: দুগ্ধ উৎপাদন ও কৃত্রিম প্রজনন খাতে পুনঃ অর্থায়ন কর্মসূচি (বিবিকুপ) | সুনির্দিষ্ট ঋণ নীতিমালার আলোকে নির্ধারিত ফরমে আবেদন গ্রহণ, উদ্যোক্তাদের যোগ্যতা- দক্ষতা ও প্রকল্প যাচাইপূর্বক ব্যক্তিগত গ্যারান্টি/জামানতি সম্পত্তির বিপরীতে ব্যক্তি ঋণের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২৫.০০ লক্ষ টাকা ঋণ মঞ্জুর করা। জামানতবিহীন ঋণসীমা ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। শর্তাবলি: (ক) ২.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত জামানতবিহীন ঋণ নিয়মিত পরিশোধকারীকে পর্যায়ক্রমে সর্বোচ্চ ৫.০০ লক্ষ টাকা ঋণ প্রদান করা; (খ) ঋণের নির্ধারিত মেয়াদের অর্ধেক সময় অতিক্রান্ত না হলে পরবর্তীতে ঋণ প্রদানের বিষয়টি বিবেচনাযোগ্য | (ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ, ছ, জ, ঝ ও ঞ) - ঐ | (ক, খ, গ, ঘ)- ঐ (ঙ) বিবিকুপ- সুদের হার: ৩% (সরল) | (ক) শাখার ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতার মধ্যে হলে আবেদন গ্রহণের সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ; (খ) বিবেচ্য ঋণের পরিমাণ শাখা ব্যবস্থাপকের ঋণ মঞ্জুরী ক্ষমতার অধিক হলে আবেদনপত্র গ্রহণের সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও সুপারিশসহ প্রস্তাব নিয়ন্ত্রনকারী কার্যালয়ে প্রেরণ; (গ) সুপারিশকারী/ মঞ্জুরকারী (আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক হতে ব্যবস্থাপনা পরিচালক পর্যন্ত) | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------------|---|---|--|---|--|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | | হবে না; (গ) সর্বোচ্চ ৫.০০ লক্ষ টাকা জামানতবিহীন ঋণ গ্রহণের পর পরবর্তীতে ৫.০০ লক্ষ টাকার ওপর হলে তিনি আর জামানতবিহীন ঋণ পাবেন না; প্রয়োজনীয় চার্জডকুমেন্ট সম্পাদনপূর্বক চেকের মাধ্যমে এককালীন/ কিস্তিতে ঋণ বিতরণ। | | | প্রতিটি পর্যায়ে ঋণ প্রস্তাব প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ০৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তি করণ; (ঘ) পরিচালনা বোর্ডের মঞ্জুরী ক্ষমতার মধ্যে নিষ্পত্তিযোগ্য হলে প্রস্তাব প্রাপ্তির সর্বোচ্চ ৪৫ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ। | |
| | (জ) সরকারের কর্মসূচি: কৃষিভিত্তিক শিল্পস্বাপনে ঋণ সহায়তা কর্মসূচি: (কৃষিশি) | ঐ | (ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ, ছ, জ, ঝ ও ঞ) — ঐ | (ক, খ, গ, ঘ)- ঐ (ঙ) চলতি মূলধন- সুদের হার:৯% (সরল) স্থায়ী মূলধন- সুদের হার: ৮%(সরল)। | ঐ | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |
| | (ঝ) বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন (প্রতিবন্ধী) বেকার যুবদের ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান কর্মসূচি | সুনির্দিষ্ট ঋণ নীতিমালার আলোকে নির্ধারিত ফরমে আবেদন গ্রহণ, উদ্যোক্তাদের যোগ্যতা- দক্ষতা ও প্রকল্প যাচাইপূর্বক ব্যক্তিগত গ্যারান্টি/ জামানতী সম্পত্তির বিপরীতে ব্যক্তি ঋণের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৫.০০ লক্ষ টাকা ঋণ মঞ্জুর করা। জামানতবিহীন ঋণসীমা ৫.০০ লক্ষ টাকা পর্যন্ত। প্রয়োজনীয় চার্জডকুমেন্ট সম্পাদনপূর্বক চেকের মাধ্যমে এককালীন/ কিস্তিতে ঋণ বিতরণ। | (ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ, ছ, জ, ঝ ও ঞ) — ঐ (ট) বিশেষ চাহিদা সম্পন্ন (প্রতিবন্ধী) ঋণের আবেদনকারীর বুদ্ধিমত্তা ও ব্যবসায়িক পারদর্শিতা থাকতে হবে; (ঠ) আবেদনকারীকে প্রকল্প পরিচালনায় শারীরিকভাবে সক্ষম হতে হবে; (ড) আবেদনকারীর বয়স ১৮ থেকে ৫০ বছর। | (ক, খ, গ) — ঐ (ঘ) প্রকল্পভেদে ঋণ পরিশোধের মেয়াদ ১-৩ বছর। ঋণের কিস্তি সুদসহ প্রকল্পভেদে মাসিক/দেড় মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষাণ্মাসিক/এক কালীন আদায়যোগ্য। (ঙ) সুদের হার: ৮%, সরল ও ক্রমহাসমান (পরিবর্তনযোগ্য)। | ঋণ আবেদন গ্রহণের সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ। | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |
| | (ঞ) বিধবা/স্বামী পরিভ্রান্ত বেকার যুব মহিলাদের ঋণ প্রদান কর্মসূচি | ঐ | (ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ, ছ, জ, ঝ ও ঞ) — ঐ (ট) বিধবা/স্বামী পরিভ্রান্ত বেকার যুব মহিলাদের ঋণের আবেদনকারীকে প্রকল্প পরিচালনায় যোগ্যতা, প্রশিক্ষণ/অভিজ্ঞতা থাকতে হবে; (ঠ) আবেদনকারীকে প্রকল্প পরিচালনায় শারীরিকভাবে সক্ষম ও স্বাক্ষর জ্ঞানসম্পন্ন হতে হবে; (ড) আবেদনকারীর বয়স ১৮ থেকে ৫০ বছর। | (ক, খ, গ) — ঐ (ঘ) প্রকল্পভেদে ঋণ পরিশোধের মেয়াদ ১-৩ বছর। ঋণের কিস্তি সুদসহ প্রকল্পভেদে মাসিক/দেড় মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষাণ্মাসিক/এক কালীন আদায়যোগ্য। (ঙ) সুদের হার: ৮%, সরল ও ক্রমহাসমান (পরিবর্তনযোগ্য)। | ঋণ আবেদন গ্রহণের সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ। | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------------|--|---|---|---|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | (ট) হিজড়া সম্প্রদায়ের জন্য ঋণ প্রদান কর্মসূচি | সুনির্দিষ্ট ঋণ নীতিমালার আলোকে নির্ধারিত ফরমে আবেদন গ্রহণ, উদ্যোক্তাদের যোগ্যতা-দক্ষতা ও প্রকল্প যাচাইপূর্বক ব্যক্তিগত গ্যারান্টির বিপরীতে ব্যক্তি ঋণের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ২.০০ লক্ষ টাকা ঋণ মঞ্জুর করা। প্রয়োজনীয় চার্জডকুমেন্ট সম্পাদনপূর্বক চেকের মাধ্যমে এককালীন/কিস্তিতে ঋণ বিতরণ। | (ক, খ, গ, ঘ, ঙ, চ, ছ, জ, বা ও ঞ) — ঐ (ট) সমাজসেবা অধিদপ্তরের আওতাধীন জেলা/ উপজেলা কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত Transgender সংক্রান্ত নিবন্ধন ও পরিচয়পত্র প্রদান করতে হবে; (ঠ) হিজড়া সম্প্রদায়ের জন্য ঋণ প্রদান কর্মসূচিতে আবেদনকারীকে প্রকল্প পরিচালনায় যোগ্যতা, প্রশিক্ষণ/অভিজ্ঞতা থাকতে হবে; (ড) আবেদনকারীকে প্রকল্প পরিচালনায় শারিরিকভাবে সক্ষম ও স্বাক্ষর জ্ঞানসম্পন্ন হতে হবে; (ঢ) আবেদনকারীর বয়স ১৮ থেকে ৫০ বছর। | (ক, খ, গ) — ঐ (ঘ) প্রকল্পভেদে ঋণ পরিশোধের মেয়াদ ১-৩ বছর। ঋণের কিস্তি সুদসহ প্রকল্পভেদে মাসিক/দেড় মাসিক/ত্রৈমাসিক/ষান্মাসিক/এক কালীন আদায়যোগ্য। (ঙ) সুদের হার: ৮%, সরল ও ক্রমহ্রাসমান (পরিবর্তনযোগ্য)। | ঋণ আবেদন গ্রহণের সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ। | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |
| | (ঠ) শিল্প কারখানা/প্রতিষ্ঠানের স্বেচ্ছা-অবসরপ্রাপ্ত/কর্মচ্যুত শ্রমিক-কর্মচারীদের কর্মসংস্থানে জামানতবিহীন ক্ষুদ্র ঋণ প্রদান কর্মসূচি | মন্ত্রণালয় কর্তৃক সরবরাহকৃত নিবন্ধনকৃত তালিকানুযায়ী প্রাপ্য এবং প্রয়োজনীয় চার্জডকুমেন্ট সম্পাদনপূর্বক চেকের মাধ্যমে এককালীন/কিস্তিতে ঋণ বিতরণ। | (ক) ঋণের আবেদনপত্র; (খ) আবেদনকারী ও গ্যারান্টরের দুই কপি সত্যায়িত ছবি; (গ) জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি। | এককালীন সার্ভিস চার্জ ৮%। | ঋণ আবেদন গ্রহণের সর্বোচ্চ ১০ দিনের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ। | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |
| ৩ | আমানত-সঞ্চয়ী, কেবিটিডিএস ও কেবিএসডি এস | নির্ধারিত ফরমে আবেদন এবং পূর্ব নোটিশ অথবা নোটিশ ব্যতিরেকে টাকা উত্তোলন করতে পারবেন। | জাতীয়পরিচয়পত্র, সত্যায়িত ছবি, আবেদনপত্র, নমুনা স্বাক্ষর কার্ড, নমিনির সত্যায়িত ছবি ও অন্যান্য। | বিনামূল্যে ও বিধি মোতাবেক। | তাৎক্ষণিক। | জনাব মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮০ ই-মেইল: cafmd@kb.gov.bd |
| ৪ | মৃত্যুঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীম (তহবিল) | ঋণের মেয়াদের মধ্যে ঋণগ্রহীতার মৃত্যু হলে এবং হিসাবটি নিয়মিত থাকলে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক কর্মসংস্থান ব্যাংকের অবশিষ্ট পাওনা স্কীম হতে সমন্বয়পূর্বক ঋণ হিসাবটি বন্ধ করা হয়। | ঋণগ্রহীতার মৃত্যুর প্রমাণক, ঋণের কিস্তি পরিশোধের প্রমাণক। | মঞ্জুরীকৃত ঋণের মেয়াদভেদে ০.৪০%, ০.৫০%, ০.৬০% হারে ঝুঁকি আচ্ছাদন বাবদ ঋণ বিতরণের সময় ঋণগ্রহীতা নগদ জমা দেন। | আবেদনপত্র দাখিলের পর যথাসম্ভব স্বল্প সময়ের মধ্যে নিষ্পত্তিকরণ। | জনাব মতিয়ার রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ আদায় বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭৭ ই-মেইল: lrd@kb.gov.bd |
| ৫ | রেমিট্যান্স | PIN ও NID দাখিলের মাধ্যমে রেমিট্যান্স পরিশোধ করা হয়। | PIN ও NID দাখিলের মাধ্যমে রেমিট্যান্স পরিশোধ করা হয়। | প্রেরিত অর্থের ২% বোনাসসহ পরিশোধ করা হয়। | স্বল্প সময়ের মধ্যে। | জনাব জাহাঙ্গীর আলম বেপারী উপমহাব্যবস্থাপক আইটি বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮৫ ই-মেইল: it@kb.gov.bd |

পাতা- ৬

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------------|-----------|--|---|------------------------------------|---------------------------|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ৬ | NID যাচাই | আঞ্চলিক কার্যালয়ের মাধ্যমে ঋণগ্রহীতাদের NID যাচাইয়ে সহায়তা প্রদান। | NID এর কপি। | প্রতি NID যাচাই বাবদ ১০/- টাকা। | স্বল্প সময়ের মধ্যে। | জনাব জাহাঙ্গীর আলম বেপারী উপমহাব্যবস্থাপক আইটি বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮৫ ই-মেইল: it@kb.gov.bd |

২.২) দাপ্তরিক সেবা:

| ক্রম নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|------------|--|---|---|-------------------------------------|------------------------------|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| ১ | জাতীয় সংসদে উত্থাপিত এ ব্যাংক সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর প্রেরণ। | আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ এবং অন্যান্য মন্ত্রণালয় হতে চাহিত সংসদে উত্থাপনযোগ্য এ ব্যাংক সংশ্লিষ্ট প্রশ্নের উত্তর। | চাহিদা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ। | বিনামূল্যে। | কাজিত সময়ের মধ্যে। | জনাব মনোজ রায় উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০১ ই-মেইল: bcd@kb.gov.bd |
| ২ | আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ধারা ১১৩ (এফ) অনুযায়ী করদাতাদের ব্যাংক হিসাব বিবরণী সরবরাহ। (জাতীয় রাজস্ব বোর্ড) | চাহিদা অনুযায়ী হার্ডকপি ও সফট কপি উপকর কমিশনারের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়। | চাহিদা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ। | বিনামূল্যে। | কাজিত সময়ের মধ্যে। | জনাব মনোজ রায় উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০১ ই-মেইল: bcd@kb.gov.bd |
| ৩ | মন্ত্রণালয়ে Annual Performance Agreement (APA) ও বাংলাদেশ ব্যাংকে Non Banking Financial Institute (NBFI) প্রতিবেদন প্রেরণ। | নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী হার্ডকপি ও সফট কপি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ। | চাহিদা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের আইন, গবেষণা ও মূল্যায়ন বিভাগ। | বিনামূল্যে। | কাজিত সময়ের মধ্যে। | জনাব মো: আমিরুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক আইন, গবেষণা ও মূল্যায়ন বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫১৪২১ ই-মেইল: lrd@kb.gov.bd |

২.৩) এ ব্যাংকের কর্মকর্তা-কর্মচারীদের সেবাসমূহ:

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল) |
|--------------|-------------------------------|--|---|--|---------------------------|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | (ক) নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর। | ছুটিতে গমনের পূর্বে আবেদনের ভিত্তিতে ছুটি মঞ্জুর করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | তাৎক্ষণিক। | স্ব স্ব নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা। |

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল) |
|--------------|---|--|---|--|--|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | (খ) অর্জিত ছুটি মঞ্জুর। | ছুটিতে গমনের পূর্বে আবেদনের ভিত্তিতে ছুটি মঞ্জুর করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | ছুটিতে গমনের পূর্বে আবেদনের ভিত্তিতে ছুটি মঞ্জুর করা হয়। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (গ) প্রসূতি ছুটি মঞ্জুর। | আবেদনের ভিত্তিতে মঞ্জুরীর আদেশ জারী | ১. ডাক্তারের পরামর্শপত্র সহ নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | ছুটিতে গমনের পূর্বে আবেদনের ভিত্তিতে ছুটি মঞ্জুর করা হয়। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (ঘ) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুর। | আবেদনের ভিত্তিতে মঞ্জুর করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | ১০ দিনের মধ্যে। | জনাব মোহাম্মদ জাকির হোসেন উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব ও তহবিল ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮০ ই-মেইল: cafmd@kb.gov.bd |
| | (ঙ) পারসোনাল (ব্যক্তিগত) ঋণ মঞ্জুর (ব্যাকের কর্মকর্তা/কর্মচারী দের জন্য)। | (ঙ) আবেদনের ভিত্তিতে ঋণ মঞ্জুর করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | প্রয়োজনীয় স্ট্যাম্পসহ চার্জডকুমেন্ট সম্পাদন | দ্রুত নিষ্পত্তি করা হয়। | জনাব মোঃ মশিউর রহমান উপমহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৩ ই-মেইল: lad@kb.gov.bd |
| | (চ) গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুর। | (চ) আবেদনের ভিত্তিতে ঋণ মঞ্জুর করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | প্রয়োজনীয় স্ট্যাম্পসহ চার্জ ডকুমেন্ট ও বন্ধকি দলিল সম্পাদন। | সংশ্লিষ্ট অর্থ- বহরের মধ্যে। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (ছ) মোটর সাইকেল অগ্রিম মঞ্জুর। | (ছ) আবেদনের ভিত্তিতে ঋণ মঞ্জুর করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | প্রয়োজনীয় স্ট্যাম্পসহ চার্জ ডকুমেন্ট সম্পাদন; | ০৭ দিনের মধ্যে। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (জ) ব্যাংকিং ডিপ্লোমা পাসের সম্মানী প্রদান | আবেদনের ভিত্তিতে সম্মানী প্রদানের অনুমতি দেওয়া হয়। | ১. মূল সনদপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | ০৭ দিনের মধ্যে। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (ঝ) পাসপোর্ট করার অনুমতি প্রদান | আবেদনের ভিত্তিতে অনুমতি প্রদান করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | সর্বোচ্চ ০৭ দিনের মধ্যে। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |

পাতা- ৮

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল) |
|--------------|--|--|--|--|--|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | (ঞ) শিক্ষা/উচ্চতর শিক্ষাগ্রহণের অনুমতি | আবেদনের ভিত্তিতে অনুমতি প্রদান করা হয়। | ১. সাদা কাগজে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | সর্বোচ্চ ০৭ দিনের মধ্যে | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (ট) বদান্য তহবিলের অনুদান মঞ্জুর। | আবেদনের ভিত্তিতে মঞ্জুর করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | সর্বোচ্চ ০৭ দিনের মধ্যে। | জনাব মঞ্জুরুল হক বোর্ড সচিব ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭০ ই-মেইল: bsprd@kb.gov.bd |
| | (ঠ) নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রদান। | বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী শূন্যপদ সাপেক্ষে পদোন্নতি ও নিয়োগ নীতিমালা অনুযায়ী পদোন্নতি ও নিয়োগ প্রদান। | আবশ্যিক সনদ ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্রসহ বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী। | নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির শর্তানুযায়ী। | বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (ড) স্থায়ীকরণ। | নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত পদের ক্ষেত্রে ০১ বছর এবং পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে ০৬ মাস অতিক্রান্তের পর স্ব-পদে স্থায়ীকরণ। | ১. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন; ২. চাকুরী সন্তোষজনক কি না এ মর্মে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন। | বিনামূল্যে। | ১ বছর/৬ মাস পূর্তিতে ০৭ দিনের মধ্যে। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (ঢ) বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর। | প্রতি বছরের জুলাই হতে কার্যকর করে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুর করা হয়। | - | বিনামূল্যে। | ১৫ দিনের মধ্যে। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (ণ) পি.আর.এল মঞ্জুরী (ব্যাকের উপমহাব্যবস্থাপক পর্যন্ত)। | আবেদনের ভিত্তিতে পি.আর.এল মঞ্জুর করা হয়। | সাদা কাগজে আবেদনপত্র। | বিনামূল্যে। | ৩০ দিনের মধ্যে। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (ত) পেনশন মঞ্জুর। | আবেদনের ভিত্তিতে পেনশন মঞ্জুর করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | দ্রুত সময়ের মধ্যে। | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |

পাতা- ৯

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল) |
|--------------|---|---|---|--|---|---|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | (খ) শান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর। | আবেদনের ভিত্তিতে মঞ্জুর করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | সংশ্লিষ্ট অর্থবছরের মধ্যে | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (দ) বহি: বাংলাদেশ ছুটি। | আবেদনের ভিত্তিতে অনুমতি প্রদান করা হয়। | ১. নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | ১. ০১ হতে ০৯ ম এর ক্ষেত্রে মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন পাওয়ার পর ০৩(তিন) দিন; ২. ১০ হতে ২০ তম গ্রেড এর ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ০৭ (সাত) দিন | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (খ) চাকরির অভিজ্ঞতার সনদ। | আবেদনের ভিত্তিতে প্রদান করা হয়। | সাদা কাগজে আবেদনপত্র। | বিনামূল্যে। | সর্বোচ্চ ০৩ দিন | জনাব মো: আলা উদ্দিন উপমহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা, প্রশিক্ষণ ও মানবসম্পদ বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭১ ই-মেইল: pmthrd@kb.gov.bd |
| | (ন) বিশেষ সাক্ষ্যের জন্য পুরস্কার প্রদান। | ১. ০১ মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান; ২. প্রশংসাপত্র; ৩. সার্বিক পারফরম্যান্সের ভিত্তিতে বিশেষ পুরস্কার। | ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মোতাবেক। | বিনামূল্যে। | অর্থবছর শেষ হওয়ার পর দ্রুততম সময়ের মধ্যে। | জনাব মো: আমিনুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক আইন, গবেষণা ও মূল্যায়ন বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭৭ ই-মেইল: lrd@kb.gov.bd |
| | (প) প্রশিক্ষণ প্রদান। | ব্যাংকের নিজস্ব কর্মকর্তা ও অন্য প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষক দ্বারা ট্রেনিং ইনস্টিটিউট কর্তৃক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ। | প্রশিক্ষণ প্রদানের নিমিত্ত মনোনয়নপত্র। | বিনামূল্যে। | প্রশিক্ষণ ক্যালেন্ডার অনুযায়ী। | জনাব এ কে এম কামরুজ্জামান উপমহাব্যবস্থাপক ও অধ্যক্ষ, কর্মসংস্থান ব্যাংক ট্রেনিং ইনস্টিটিউট, ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮৩ ই-মেইল: mds@kb.gov.bd |
| | (ফ) যাবতীয় প্রিন্টিং স্টেশনারী সরবরাহ। | প্রধান কার্যালয়ে সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগের মাধ্যমে ব্যাংকের সকল কার্যালয়ে যাবতীয় প্রিন্টিং স্টেশনারী সরবরাহ। | ১. চাহিদাপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান: স্ব স্ব কার্যালয়। | প্রকৃত মূল্যে। | বিদ্যমান মজুদ থেকে ০৫ দিনের মধ্যে। | জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন উপমহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮১ ই-মেইল: seba@kb.gov.bd |
| | (ব) যানবাহন সেবা। | সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগের মাধ্যমে ব্যাংকের সকল কার্যালয়ের সকল নির্বাহী ও কর্মচারীকে স্টাফ বাস/গাড়ী সরবরাহ। | আবেদনপত্র। | সরকার কর্তৃক নির্ধারিত হারে। | তাৎক্ষণিক। | জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন উপমহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮১ ই-মেইল: seba@kb.gov.bd |

পাতা- ১০

| ক্রমিক নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান | সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই- মেইল) |
|--------------|-----------------------------|--|--|--|---|--|
| (১) | (২) | (৩) | (৪) | (৫) | (৬) | (৭) |
| | (ভ) টেলিফোন সেবা। | প্রধান কার্যালয়ে সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগের মাধ্যমে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, আঞ্চলিক কার্যালয় ও শাখায় টেলিফোন সেবা প্রাপ্তির ব্যবস্থাকরণ। | ১. অধিযাচনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান: স্ব স্ব কার্যালয়। | প্রকৃত মূল্যে। | মোবাইল ফোনের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৭ দিনের। ল্যান্ড ফোনের ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৩০ (ত্রিশ) কর্মদিবস। | জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন উপমহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮১ ই-মেইল: seba@kb.gov.bd |
| | (ম) ফার্নিচার। | প্রধান কার্যালয়ে সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগের মাধ্যমে ব্যাংকের সকল কার্যালয়ে আসবাবপত্র ও বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম সরবরাহ করা হয়। | ১. অধিযাচনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান: স্ব স্ব কার্যালয়। | প্রকৃত মূল্যে। | ৬০ দিনের মধ্যে। | জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন উপমহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮১ ই-মেইল: seba@kb.gov.bd |
| | (য) লজিস্টিক সরবরাহ। | প্রধান কার্যালয়ে সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগের মাধ্যমে ব্যাংকের গাড়ীচালক, নিরাপত্তা প্রহরী, অফিস সহায়ক ও অন্যান্যদের নির্ধারিত সময়সীমার ব্যবধানে পোষাক ও জুতা সরবরাহ। | ১. অধিযাচনপত্র; ২. প্রাপ্তিস্থান: স্ব স্ব কার্যালয়। | - | ৪৫ দিনের মধ্যে। | জনাব মোঃ মাহবুব হোসেন উপমহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা ও প্রকৌশল বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮১ ই-মেইল: seba@kb.gov.bd |
| | (র) বাজেট। | ব্যাংকের বাজেট, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও হিসাব সমন্বয় বিভাগের মাধ্যমে বাজেট প্রণয়ন করে শাখা, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ। | ১. শাখা, আঞ্চলিক কার্যালয়, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বিভাগীয় কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবপত্র এবং অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে); প্রাপ্তি স্থান: স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | নির্ধারিত সময় অনুযায়ী। | জনাব মো: আশরাফ উজ জামান উপমহাব্যবস্থাপক বাজেট, ব্যয় নিয়ন্ত্রণ ও হিসাব সমন্বয় বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৫০৪ ই-মেইল: becard@kb.gov.bd |
| | (ল) নিরীক্ষা ও পরিদর্শন। | কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত অডিট পরিকল্পনানুযায়ী নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ এবং বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেটে অর্থবছরভিত্তিক নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন। | ১. নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ এবং বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়; ২. প্রাপ্তিস্থান: স্ব স্ব কার্যালয়। | বিনামূল্যে। | নিরীক্ষা বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত সময় সীমার মধ্যে। | জনাব দুলাল চন্দ্র সাহা উপমহাব্যবস্থাপক নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫০৭৩৬ ই-মেইল: aid@kb.gov.bd |

৩) আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক প্রদত্ত সেবা: প্রযোজ্য নয়।

আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা সিটিজেন চার্টার লিংক আকারে যুক্ত করতে হবে।


৪) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা


| | |
|-----------|---|
| ক্রমিক নং | প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় |
| ০১. | কাজিত তথ্য সম্বলিত আবেদন জমা |
| ০২. | প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ |
| ০৩. | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময় উপস্থিত থাকা। |

৫) অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা: Grievances Redress System (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

| ক্র. নং | কখন যোগাযোগ করবেন | কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিষ্পত্তির সময়সীমা |
|---------|--|---|--|----------------------|
| ১ | কর্মচারীদের নিকট হতে সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে (ব্যবস্থাপক ব্যতীত) | শাখা কার্যালয় | সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক | ৭ (সাত) দিন |
| ২ | সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপকের নিকট হতে সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে | আঞ্চলিক কার্যালয় | সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক | ১৫ (পনের) দিন |
| ৩ | সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকের নিকট হতে সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে | উপমহাব্যবস্থাপক ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্কোয়াড কর্মসংস্থান ব্যাংক প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। | জনাব এ কে এম কামরুজ্জামান উপমহাব্যবস্থাপক ব্যবস্থাপনা পরিচালকের স্কোয়াড কর্মসংস্থান ব্যাংক প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৪১০৫০৫৮৩ ই-মেইল: mds@kb.gov.bd | ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন |
| ৪ | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা) | মহাব্যবস্থাপক প্রশাসন কর্মসংস্থান ব্যাংক প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭৫ ই-মেইল: gmadmin@kb.gov.bd | ১৫ (পনের) দিন |
| ৫ | GRS ফোকাল পয়েন্ট | আপিল কর্মকর্তা | জনাব শিরীন আখতার ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭৯ ই-মেইল: md@kb.gov.bd | ৩০ (ত্রিশ) দিন |
| ৬ | আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | ব্যাংকের পরিচালনা বোর্ড | জনাব মো: মঞ্জুরুল হক বোর্ড সচিব ফোন: ০২-৪১০৫০৫৭০ ই-মেইল: bsprd@kb.gov.bd | ৪৫ (পঁয়তাল্লিশ) দিন |
| ৭ | SDG's ফোকাল পয়েন্ট | উপমহাব্যবস্থাপক আইন, গবেষণা ও মূল্যায়ন বিভাগ কর্মসংস্থান ব্যাংক প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। | জনাব মো: আমিনুল ইসলাম উপমহাব্যবস্থাপক আইন, গবেষণা ও মূল্যায়ন বিভাগ ফোন: ০২-৪১০৫১৪২১ ই-মেইল: lrd@kb.gov.bd | -- |


(মোঃ এনায়েতুর রহমান শেখ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক
২৬-০৬-২০২২


(মোঃ এনায়েতুর রহমান শেখ)
সহকারী মহাব্যবস্থাপক