বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়ের

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

৩০ মার্চ ২০২৩ তারিখে হালনাগাদকৃত

বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়
৮৩-৮৫ মতিঝিল বাণিজ্যিক এলাকা, ঢাকা-১০০০
শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ
ই-মেইলঃdgmbcbd@krishibank.org.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen’s Charter)

“বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (বিকেবি) শতভাগ সরকারী মালিকানাধীন একটি বিশেষায়িত ব্যাংক। দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রামবাংলার অর্থনৈতিক উন্নয়নের লক্ষ্যে ১৯৭৩ সালে মহামান্য রাষ্ট্রপতির ২৭ নং আদেশ মূলে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক প্রতিষ্ঠিত হয়।”

০১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্পঃ

খাদ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণতা অর্জন ও গ্রামীণ অর্থনীতিকে শক্তিশালী করার লক্ষ্যে ঋণ সুবিধা প্রদান।

অভিলক্ষ্যঃ

দেশের জনসাধারণের দোরগোড়ায় ব্যাংকিং সুবিধা পৌঁছে দেয়ার পাশাপাশি খাদ্যে স্বয়ংসম্পূর্ণতা ও দারিদ্র বিমোচনের লক্ষ্যে কৃষি, সিএমএসএমই ও কৃষিভিত্তিক শিল্পে ঋণ প্রদান।

শ্লোগানঃ

“গণমানুষের ব্যাংক”

০২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ

২.১) নাগরিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	আমানত সংরক্ষণ সংক্রান্ত	❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত নীতিমালা প্রনয়ন, বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার সাথে চুক্তি সম্পাদন এবং বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ এবং ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব কে. এম. হাবিব-উন-নবী পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd ০২) নামঃ জনাব মোছাঃ আখিয়ারা খানম পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৫৬২২ ইমেইলঃ dgmtreasury@krishibank.org.bd
০২.	রেমিট্যান্স/ অর্থ স্থানান্তর সংক্রান্ত	❖ নীতিমালা প্রনয়ন, রেমিট্যান্স সংশ্লিস্ট বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন এবং বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, ফরেন রেমিট্যান্স ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৮৮১০৯ ইমেইলঃ dgmfrmd@krishibank.org.bd
০৩.	ব্যাংক গ্যারান্টি/ পারফরমেন্স গ্যারান্টি সংক্রান্ত	❖ শাখা কার্যালয় হতে প্রেরিত প্রস্তাবের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ এবং নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	মাঠ কার্যালয় হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবনার প্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৮০৫৬৩ ইমেইলঃ dgmtrade@krishibank.org.bd
০৪.	লকার সুবিধা সংক্রান্ত	❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত নীতিমালা প্রনয়ন, বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার সাথে চুক্তি সম্পাদন এবং বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ ব্যাংক/ ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব কে. এম. হাবিব-উন-নবী পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৫.	বৈদেশিক বিনিময় ব্যবসা সংক্রান্ত	❖ নীতিমালা প্রনয়ন, কর্পোরেট শাখা কর্তৃক এসংক্রান্ত ঋণের প্রেরিত প্রস্তাবের অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ এবং তদারকি নির্দেশনা প্রদান প্রধান কার্যালয়ের আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৮০৫৬৩ ইমেইলঃ dgmtrade@krishibank.org.bd
০৬.	তথ্য প্রযুক্তির আওতায় সেবা	❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত নীতিমালা প্রনয়ন, বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থার সাথে চুক্তি সম্পাদন এবং বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের আইসিটি অপারেশন বিভাগ, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ এবং ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব মোঃ ফরিদ হাসান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি অপারেশন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৮৫৫৫৯ ইমেইলঃ dgmictop@krishibank.org.bd ০২) নামঃ জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৬৬৫৩ ইমেইলঃ dgmictsystem@krishibank.org.bd ০৩) নামঃ জনাব কে. এম. হাবিব-উন-নবী পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd ০৪) নামঃ জনাব মোছাঃ আখিয়ারা খানম পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, ট্রেজারী ম্যানেজমেন্ট বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৫৬২২ ইমেইলঃ dgmtreasury@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৭.	ঋণ কার্যক্রম সংক্রান্ত	❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত নীতিমালা প্রনয়ন, বৃহদাকার ঋণের প্রস্তাব অনুমোদন প্রক্রিয়াকরণ, সুদ মওকুফ এবং বাস্তবায়নে নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের ক্রেডিট বিভাগ, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব মোহাম্মদ মঈনুল ইসলাম পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, ক্রেডিট বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৮৯৪৯ ইমেইলঃ dgmlad1@krishibank.org.bd ০২) নামঃ জনাব মোঃ মোস্তাফিজুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আন্তর্জাতিক বাণিজ্য বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮০৫৬৩ ইমেইলঃ dgmtrade@krishibank.org.bd ০৩) নামঃ জনাব মোহাম্মদ আজিজুর রহমান ফকির পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, ঋণ আদায় বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২৯৫১৪৯১২ ইমেইলঃ dgmrecovery@krishibank.org.bd

২.২) প্রতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	তথ্য প্রদান	❖ তথ্য অধিকার আইন ২০০৯ অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে চাহিদা অনুযায়ী তথ্য প্রদান। ❖ প্রকাশযোগ্য তথ্য স্বতঃপ্রণোদিতভাবে প্রকাশের মাধ্যমে তথ্য প্রদান।	তথ্য প্রাপ্তির জন্য নির্ধারিত ফরমে আবেদন পত্র। *****আবেদন পত্রসমূহের ওয়েবলিংকঃ** **ফরম-কঃ** https://www.krishibank.org.bd/information-officer/application-appeal-form/ **ফরম-গঃ** https://www.krishibank.org.bd/wp-content/uploads/2018/11/Appeal-Form-Ga.pdf	তথ্যমুল্য বাবদ পৃষ্ঠা প্রতি ২/- হারে, সরকারি চালান জমার মাধ্যমে।	আবেদন প্রাপ্তির তারিখ হতে ২০ কার্যদিবসের মধ্যে।	০১) নামঃ জনাব কাজী মোহাম্মদ নজরে মঈন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক জনসংযোগ ও প্রটোকল বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৮৪৪১৪ ইমেইলঃ cpro@krishibank.org.bd ০২) নামঃ জনাব কে. এম. হাবিব-উন-নবী পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd ০৩) নামঃ জনাব মোঃ ইয়াহিয়া ভূঁইয়া পদবিঃ উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০১৭১১৬৭৮৪৭৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd
০২.	সরকারের পক্ষে প্রদত্ত সেবা	❖ গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী সেবা প্রদানের জন্য মাঠ পর্যায়ে নির্দেশনা/ পরিপত্র জারীসহ তদারকিকরণ। ❖ বিদ্যমান সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	--	বিনামূল্যে	নির্দেশনা পত্রে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে।	নির্দেশনা সংশ্লিষ্ট বিভাগের উপমহাব্যবস্থাপক, প্রধান কার্যালয়।
০৩.	পেনশন পরিশোধ	❖ অবসর প্রাপ্ত সামরিক বাহিনীর সদস্যদের পেনশন প্রদান সংক্রান্ত সরকারী নির্দেশনা মাঠ পর্যায়ে জারীসহ তদারকিকরণ। ❖ সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	পেনশন প্রাপ্তি সংক্রান্ত সরকারী আদেশনামা (পিপিও)	বিনামূল্যে	তাৎক্ষনিক	০১) নামঃ জনাব কে. এম. হাবিব-উন-নবী পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৪.	ইউটিলিটি বিল জমা গ্রহণ সংক্রান্ত	❖ ইউটিলিটি বিল সংশ্লিষ্ট কোম্পানি/ প্রতিষ্ঠানের সাথে চুক্তি সম্পাদন/নবায়ন এবং তা বাস্তবায়নে বিভাগীয়/আঞ্চলিক/ শাখা কার্যালয়ে নির্দেশনা প্রদান, নিয়মিতভাবে তদারকি সংক্রান্ত কার্যাবলি প্রধান কার্যালয়ের শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ কর্তৃক সম্পাদন করা হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	নীতিমালা ও চুক্তি সংক্রান্ত কার্যাবলি সম্পাদন করা হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) নামঃ জনাব কে. এম. হাবিব-উন-নবী পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd
০৫.	বিনিয়োগ সুবিধা	❖ অর্থ মন্ত্রণালয়ের অর্থবিভাগ, বাংলাদেশ সঞ্চয় ব্যুরো এবং বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে যোগাযোগের মাধ্যমে সঞ্চয়পত্র ক্রয় বিক্রয় করার জন্য শাখার অনুমোদন এবং সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার অনুমোদিত ইউজার আইডি সংগ্রহ এবং শাখা পর্যায়ে প্রয়োজনীয় নির্দেশনা প্রদানসহ সম্পাদন। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	বাংলাদেশ সঞ্চয় ব্যুরো কর্তৃক অনুমোদিত শাখা/কর্মকর্তা শুধুমাত্র প্রয়োজনীয় আবেদনপত্র সঞ্চয় ব্যুরোর ওয়েবসাইট থেকে সংগ্রহ করতে পারে।	বিনামূল্যে	০৩ কর্মদিবসের মধ্যে প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ গ্রহণ করতে হবে।	০১) নামঃ জনাব কে. এম. হাবিব-উন-নবী পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd
০৬.	লটারীর টিকেট বিক্রয় সংক্রান্ত	❖ সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা শাখা পর্যায়ে জারীকরণ। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	প্রযোজ্য নহে।	নির্ধারিত কমিশনে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত তারিখের মধ্যে।	০১) নামঃ জনাব কে. এম. হাবিব-উন-নবী পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd
০৭.	ভ্যাট,উৎসে কর, আবগারী শুল্ক, চালানের টাকা সরকারী কোষাগারে জমা করা	শাখা হতে সংগ্রহের পর চালানের মাধ্যমে	শাখা হতে প্রাপ্ত কর্তনের প্রমানপত্র	বিনামূল্যে	পরবর্তী মাসের ১৫ তারিখের মধ্যে	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২৩৩৮৬৯৩১ ইমেইলঃ dgmaccounts1@krishibank.org.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০১.	প্রশিক্ষণ	বাধ্যতামূলকভাবে বুনিয়াদি প্রশিক্ষণ, বিভিন্ন সময়ে চাহিদার প্রেক্ষিতে গুরুত্বপূর্ণ বিষয়ে প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়।	প্রয়োজ্য নহে।	বিনামূল্যে	কোর্সের মেয়াদের উপর নির্ভরশীল	০১) জনাব মুহাম্মদ মাজহারুল ইসলাম পদবিঃ অধ্যক্ষ, বিকেবি স্টাফ কলেজ ফোনঃ +৮৮০২৪৮০৩২০৪৪ ইমেইলঃ gmsc@krishibank.org.bd ০২) জনাব মোহাঃ আতিকুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-২ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫০৮৮০ ইমেইলঃ dgmhrd@krishibank.org.bd ০৩) নামঃ জনাব মোঃ ফরিদ হাসান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি অপারেশন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৮৫৫৫৯ ইমেইলঃ dgmictop@krishibank.org.bd ০৪) নামঃ জনাব মোঃ মামুনুর রশিদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, আইসিটি সিস্টেমস, কার্ড ও মোবাইল ব্যাংকিং বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫৬৬৫৩ ইমেইলঃ dgmictsystem@krishibank.org.bd
০২.	পদোন্নতি, বদলী	নীতিমালা অনুযায়ী নির্দিষ্ট মেয়াদান্তে	প্রয়োজ্য নহে।	বিনামূল্যে	নূন্যতম ৩ বছর	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৩.	অভিযোগ গঠন ও বিভাগীয় মোকদ্দমা পরিচালনা	প্রাপ্ত অনিয়মের ভিত্তিতে	প্রযোজ্য নহে।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd ০২) জনাব মোহাঃ আতিকুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-২ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮২৭০১ ইমেইলঃ dgmpd3@krishibank.org.bd
০৪.	ছুটি মঞ্জুর	আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	১০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd
০৫.	পে-ফিক্সেশন	জাতীয় পে-স্কেল ঘোষণা, ইনক্রিমেন্ট এবং পদোন্নতির কারণে বেতন বৃদ্ধি হলে চাকুরী বিধিমালা অনুযায়ী	সরকারী পে-স্কেল অনুযায়ী পে-ফিক্সেশন। ইনক্রিমেন্ট/বেতন বৃদ্ধির আদেশনামা	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd
০৬.	পিআরএল	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত ফরমে আবেদনের প্রেক্ষিতে	যথাযথ আবেদনপত্র, শিক্ষাগত সনদের অনুলিপি,ছুটি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন,শৃংখলা ও নিরীক্ষা সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র, ইতোপূর্বে পোস্টিংকৃত সকল কার্যালয়ের দায়দেনা প্রত্যয়নপত্র, যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd ০২) জনাব মোহাঃ আতিকুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-২ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫০৮৮০ ইমেইলঃ dgmhrd@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
০৭.	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাতায়াত, টিএ/ডিএ, লেইট সিটিং, ওভার টাইম, পত্রিকা বিল	আবেদনের প্রেক্ষিতে ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য বিভাগীয়/আঞ্চলিক পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-division-30-03-2023-pdf-doc/	খরচের স্বপক্ষে প্রয়োজনীয় প্রমানপত্র ও বিল	বিনামূল্যে	৩ কর্মদিবস	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের সংশ্লিস্ট মঞ্জুরী কর্তৃপক্ষ
০৮.	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ব্রিফকেস, থালা, গ্লাস, সাবান, ডাস্টার, তোয়ালে প্রদান সংক্রান্ত	আবেদনের প্রেক্ষিতে	সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট,কর্মী কল্যান ও পরিবহন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd ও শাখা/কার্যালয়ে কর্মরতদের ক্ষেত্রে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ ।
০৯.	ভবিষ্য তহবিল অগ্রিম	আবেদনের প্রেক্ষিতে	নির্ধারিত ফরমে আবেদন	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
১০.	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম	স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরির বয়স ০৫ (পাঁচ) বছর হলে আবেদনের প্রেক্ষিতে	সংশ্লিষ্ট মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয় হতে প্রাপ্ত সদ্বব্যহার প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১.	চিকিৎসা অনুদান	প্রশাসন পরিপত্র নং-০৩/২০১৪ তারিখ ১৫-০৬-২০১৪ এবং পত্র নং প্রকা/ ককপবি-৫০(৩)অংশ-১০/২০১৭-১৮/ ৩২২(১২৫০)তারিখ ২৮-১১-২০১৭ মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ চিকিৎসা সমাপ্তি হওয়ার ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে আবেদনের প্রেক্ষিতে চিকিৎসা অনুদান সর্বনিম্ন যে কোন পরিমান । তবে নিয়মিত ৯(নয়) টি রোগের ক্ষেত্রে ১০,০০০/-টাকা থেকে ১৫,০০০/-টাকা পর্যন্ত মঞ্জুর করা হয় । এতদভিন্ন বিশেষ ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত মঞ্জুর করা হয় উল্লেখ্য, একজন কর্মী চাকুরিজীবনে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা অনুদান গ্রহনের সুযোগ পায়।	নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হবে। *****আবেদনপত্রের ওয়েবলিংকঃ** https://www.krishibank.org.bd/wp-content/uploads/2016/12/Medical-Allowance-App-Form_EWTD.pdf	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট,কর্মী কল্যান ও পরিবহন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd
১২.	দায়িত্বপালন কালে দূর্ঘটনা / দুষ্কৃতিকারী কর্তৃক আঘাত প্রাপ্ত হয়ে গুরুতর আহত/পঙ্গু হলে অথবা মারা গেলে আর্থিক ক্ষতিপূরণ প্রদান	ক) অস্বাভাবিক মৃত্যুর ক্ষেত্রে =১,০০,০০০/- টাকা খ) গুরুতর আহত হলে =৫০,০০০/- টাকা	প্রশাসন পরিপত্র নং-০৩/২০১৪ তারিখ ১৫-০৬-২০১৪ এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট,কর্মী কল্যান ও পরিবহন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd
১৩.	কম্পিউটার/ ল্যাপটপ অগ্রিম	চাকুরি স্থায়ী হলে বিবেচ্য হয়। নির্ধারিত ছকে আবেদনের প্রেক্ষিতে উপযুক্ত বাজেট বরাদ্দ স্বাপেক্ষে ৮০,০০০/-টাকা ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত তথ্য বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-division-30-03-2023-pdf-doc/	ক্রয় রশিদ	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	প্রধান ক্যালয়ের ক্ষেত্রে ০১) জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট,কর্মী কল্যান ও পরিবহন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃdgmcsd@krishibank.org.bd এবং মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৪.	যানবাহন অগ্রিম (মোটর সাইকেল)	স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরির বয়স ০৩(তিন) বছর পূর্ণ হলে বিবেচ্য হয়। নির্ধারিত ছকে আবেদনের প্রেক্ষিতে সর্বোচ্চ ৩,০০,০০০/-টাকা ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত তথ্য বিভাগীয়/আঞ্চলিক পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-division-30-03-2023-pdf-doc/	ক্রয় রশিদ	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	প্রধান র্কালয়ের ক্ষেত্রে ০১) জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট,কর্মী কল্যান ও পরিবহন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd এবং মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
১৫.	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম	স্থায়ী কর্মকর্তা/কর্মচারীদের চাকুরির বয়স ০৫(পাঁচ) বছর পূর্ণ হলে তার আবেদনের প্রেক্ষিতে গ্রেড ও গৃহের অবস্থান ভিত্তিক নির্ধারিত সিলিং মোতাবেক। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত তথ্য বিভাগীয়/আঞ্চলিক পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-division-30-03-2023-pdf-doc/	জমির মালিকানা দলিলপত্রাদি,খাজনা রশিদ, পৌরকর,	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd এবং মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
১৬.	শ্রান্তি বিনোদন ভাতা	পরিপত্র নং-১৫/২০১৭ তারিখঃ ২৭-০৭-২০১৭ এর নির্দেশনা মোতাবেক পূর্ববর্তী মাসের মূল বেতনের সমপরিমান টাকা।	আবেদনপত্র	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd
১৭.	শিক্ষা বৃত্তি	প্রশাসন পরিপত্র নং ০৫/২০১২ তারিখঃ ২৮-০২-২০১২ মোতাবেক প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদনের পেক্ষিতে (পি.ই.সি, জেএসসি, এসএসসি, এইচএসসি) সর্বনিম্ন ২,০০০/ টাকা- এবং সর্বোচ্চ ৫,০০০/- টাকা ।	কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ হতে সংগৃহিত নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৮.	১৮ মাসের ছুটি নগদায়ন	চাকুরির সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে নিরুপিত হয়। চাকুরির স্তর অনুযায়ী বিভাগীয় কার্যালয়/প্রধান কার্যালয়ের হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট-১ ও ২ কর্তৃক চাকুরি শেষে অর্জিত ছুটির স্থিতি সাপেক্ষে নির্ধারিণ করা হয়।	ছাড়পত্রের কপি, এলপিসি, দায়-দেনার প্রত্যয়নপত্র, গরু মোটাতাজাকরন ঋন নেই মর্মে সংশ্লিষ্ট শাখার প্রত্যয়নপত্র ও নিজের ঘোষনাপত্র) সাদা কাগজে আবেদন করতে হয় ।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd এবং মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
১৯.	ভবিষ্য তহবিলে জমাকৃত টাকা	জমাকৃত টাকা সুদ সমেত প্রাপ্য হয়।	কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ হতে সংগৃহিত নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
২০.	পেনশন ও গ্র্যাচুইটি	যথাবিধি নিরুপিত আনুতোষিকের টাকা	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোহাঃ আতিকুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-২ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫০৮৮০ ইমেইলঃ dgmhrd@krishibank.org.bd
২১.	কর্মচারী কল্যান (বদান্য) তহবিল হতে এককালীন টাকা	কর্মচারী কল্যান (বদান্য) তহবিল হতে এককালীন টাকা ।০১-০২-২০০৪ হতে ৩১-১২-২০১৩ পর্যন্ত ৩০,০০০/- টাকা, ০১-০১-২০১৪ ইং হতে ৫০,০০০/- টাকা	অবসর গমনের অনধিক ০৯ (নয়) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২২.	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণের ক্ষেত্রে ১৮ মাসের ছুটি নগদায়ন	চাকুরির সর্বশেষ মূল বেতনের ভিত্তিতে নিরুপিত হয়।পূর্বের ছুটি নগদায়ন বাদ দিয়ে অবশিষ্ট মাসের জন্য মৃত্যুকালে অর্জিত ছুটির স্থিতি সাপেক্ষে নির্ধারিত হয়। ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য বিভাগীয়/ আঞ্চলিক পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink: https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-division-30-03-2023-pdf-doc/	মৃত্যু সনদপত্র, শোকবার্তার কপি, এলপিসি, দায়-দেনার প্রত্যয়নপত্র, গবু মোটাতাজাকরন ঋন নেই মর্মে সংশ্লিষ্ট শাখার প্রত্যয়নপত্র; পূনঃবিবাহ বন্ধনে আবদ্ধ হননি মর্মে ইউপি চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনারের সনদপত্র; যা নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক প্রত্যায়িত হতে হবে, নমিনী বিষয়ক পত্র, নমিনী করা না থাকলে ওয়ারিশান সনদপত্র, আবেদনকারীকে মরহুমের অন্য ওয়ারিশ কর্তৃক ছুটি নগদায়নকৃত টাকা উত্তোলনের ক্ষমতাপত্র অথবা সাক্সেশন সনদপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd ০২) জনাব মোহাঃ আতিকুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-২ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫০৮৮০ ইমেইলঃ dgmhrd@krishibank.org.bd এবং মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়
২৩.	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণের ক্ষেত্রে ০৬ বা ১২ মাসের বাড়ি ভাড়া	প্রাপ্ত বাড়ি ভাড়ার ভিত্তিতে নিরুপিত টাকা।	সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd ০২) জনাব মোহাঃ আতিকুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-২ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫০৮৮০ ইমেইলঃ dgmhrd@krishibank.org.bd এবং মহাব্যবস্থাপক, সকল বিভাগীয় কার্যালয়

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৪.	চাকুরিরত অবস্থায় মৃত্যুবরণের ক্ষেত্রে কর্মীর লাশ দাফন ও পরিবহন সুবিধা	ক) মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর দাফন= ২৫০০০/- টাকা খ) মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর লাশ পরিবহন (৫০ কিঃমিঃ পর্যন্ত)=১০,০০০/- টাকা গ) লাশ পরিবহন (৫০কিঃমিঃএর উর্ধ্বে)= ১৫,০০০/- টাকা ❖ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য বিভাগীয়/আঞ্চলিক পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-division-30-03-2023-pdf-doc/ বর্ণিত সেবা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্য শাখা পর্যায়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতিতে সংকলিত রয়েছে। weblink:https://www.krishibank.org.bd/bcbd/citizen-charter-of-branch-30-03-2023doc-pdf/	প্রশাসন পরিপত্র নং-০৩/ ২০১৪ তারিখ ১৫-০৬-২০১৪ এর আলোকে মৃত্যু সনদসহ সাদা কাগজে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	০১ কর্মদিবস	প্রধান কার্যালয়ের ক্ষেত্রে ০১) জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট,কর্মী কল্যান ও পরিবহন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd এবং শাখা/কার্যালয়ে কর্মরতদের ক্ষেত্রে স্ব স্ব নিয়ন্ত্রনকারী কর্তৃপক্ষ।
২৫.	মৃত্যু পরবর্তী অনুদান	কর্মকর্তা / কর্মচারীর পদবী ও শ্রেণিভিত্তিক অনুদানের পরিমান (লক্ষ টাকায়) **<u>০১-০৭-২০১৭ তারিখের পুর্বে মৃত্যুর ক্ষেত্রে কার্যকরঃ</u>** মহাব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ কর্মকর্তা = ৮.০০; উপমহাব্যবস্থাপক = ৬.৫০; সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা=৫.২৫ মুখ্য কর্মকর্তা = ৪.০০; উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/কর্মকর্তা= ৩.২৫; সুপারভাইজার / উপসহকারী প্রকৌশলী / নিম্নমান সহকারী ও সমমানের তৃতীয় শ্রেণির কর্মচারী= ২.৫০; পিওন / চৌকদার ও সমমানের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী ২.০০; **<u>০১-০৭-২০১৭ তারিখের পরে মৃত্যুর ক্ষেত্রে কার্যকরঃ</u>** মহাব্যবস্থাপক ও তদুর্ধ কর্মকর্তা= ১০.০০; উপমহাব্যবস্থাপক=৮.৫০; সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা=৭.৫০; মুখ্য কর্মকর্তা= ৬.৫০; উর্ধ্বতন কর্মকর্তা/কর্মকর্তা= ৬.০০; সুপারভাইজার / উপসহকারী প্রকৌশলী / নিম্নমান সহকারী ও সমমানের তৃতীয় শ্রেণির কর্মচারী = ৫.৫০; পিওন / চৌকদার ও সমমানের ৪র্থ শ্রেণির কর্মচারী = ৫.০০	প্রশাসন পরিপত্র নং ১৭/১৭ তারিখ ২১-০৮-২০১৭ এর আলোকে মৃত্যু পরবর্তী অনুদান গ্রহনের আবেদনপত্র, অনুমোদিত ডাক্তার, হাসপাতাল কর্তৃপক্ষের নিকট হতে মৃত্যর সনদপত্র বা ডেথ সার্টিফিকেট, মনোনয়ন পত্রের মূল কপি,মনোনয়নপ্রত্রের মূল কপি না থাকলে আদালত কর্তৃক সাকসেশন সটিফিকেট, হাল নাগাদ দায়-দেনার প্রত্যয়নপত্র, দায়-দেনা কর্তনের ক্ষমতাপত্র, সর্বশেষ বেতনের প্রত্যয়নপত্র, স্ত্রীর ক্ষেত্রে পুনঃ বিবাহ আবদ্ধ নহে এ মর্মে প্রত্যয়নপত্র, মৃত্যু সংক্রান্ত প্রতিবেদন যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৩০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট,কর্মী কল্যান ও পরিবহন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৬.	কর্মচারী কল্যান (বদান্য) তহবিল থেকে এককালীন টাকা।	কর্মচারী কল্যান (বদান্য) তহবিল হতে আবেদনের প্রেক্ষিতে ০১-০২-২০০৪ইং হতে ৩১-১২-২০১৩ পর্যন্ত = ৩০,০০০/- টাকা। ০১-০১-২০১৪ইং হতে = ৫০,০০০/- টাকা প্রদান।	অবসরে গমনের অনধিক ০৯ (নয়) মাসের মধ্যে কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ প্রদত্ত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
২৭.	কর্মচারী কল্যান তহবিল থেকে মৃত্যু পরবর্তী মাসিক অনুদান।	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারী ৬৯ তম জন্ম বার্ষিকী অথবা সর্বোচ্চ ১৫ বৎসর পর্যন্ত মাসিক ভিত্তিতে ১,৫০০/- টাকা প্রাপ্য হয়।	মৃত কর্মকর্তা/কর্মচারীর উত্তরাধিকারীদেরকে অনধিক ০৯ (নয়) মাসের মধ্যে নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
২৮.	ভবিষ্য তহবিলের জমাকৃত টাকা	জমাকৃত টাকা সুদ সমেত নিরুপিত হয়।	নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
২৯.	স্টাফ ওয়েলফেয়ার ফান্ডের টাকা	জমাকৃত টাকা সুদ সমেত নিরুপিত হয় (শুধুমাত্র সদস্যদের ক্ষেত্রে প্রযোজ্য) ।	সদস্য হলে নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	১৫ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব খান তামজিদ আহমেদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৪৭০১ ইমেইলঃ dgmaccounts2@krishibank.org.bd
৩০.	মৃত্যু পরবর্তী চিকিৎসা অনুদান (মৃত্যুর পূর্বের চিকিৎসা ব্যয়)	নিয়মিত ৯টি রোগের ক্ষেত্রে ১০,০০০/- টাকা থেকে ১৫,০০০/- টাকা। এতদ্ভিন্ন বিশেষ ক্ষেত্রে সর্বোচ্চ ৫০,০০০/- টাকা পর্যন্ত মঞ্জুর করা হয় । উল্লেখ্য, একজন কর্মী চাকুরি জীবনে সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- (এক লক্ষ) টাকা অনুদান গ্রহনের সুযোগ পায় ।	প্রশাসন পরিপত্র নং-০৩/২০১৪ তারিখ ১৫-০৬-২০১৪ এবং পত্র নং প্রকা/ ককপবি -৫০(৩)অংশ-১০/ ২০১৭ -১৮/ ৩২২(১২৫০) তারিখ ২৮-১১-২০১৭ এর নির্দেশনালোকে চিকিৎসা সমাপ্তি হওয়ার ০৬ (ছয়) মাসের মধ্যে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ নির্ধারিত ছকে আবেদন করতে হবে।	বিনামূল্যে	৬০ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্তাপক, প্রকিউরমেন্ট,কর্মী কল্যান ও পরিবহন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩১.	মৃত্যু পরবর্তী গৃহ নির্মাণ অগ্রিমের সুদ মওকুফ	সংশ্লিষ্ট কর্মীর গৃহ নির্মান অগ্রিমের সুদ মওকুফের বিষয় বিবেচ্য হয়।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-২ এর নির্দিষ্ট ছকে আবেদন করতে হয়।	বিনামূল্যে	পর্ষদ/ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	০১) জনাব মোঃ খোরশেদ আনোয়ার পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-১ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৬৩৭ ইমেইলঃ dgmpd1@krishibank.org.bd ০২) জনাব মোহাঃ আতিকুর রহমান পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্মেন্ট-২ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫০৮৮০ ইমেইলঃ dgmhrd@krishibank.org.bd
৩২.	অফিস স্টেশনারী	চাহিদা মোতাবেক	-	বিনামূল্যে	০১ কর্মদিবস	০১) জনাব মোঃ আব্দুস সামাদ পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, প্রকিউরমেন্ট,কর্মী কল্যান ও পরিবহন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৩৫৩৫ ইমেইলঃ dgmcsd@krishibank.org.bd.bd
৩৩.	শাখা স্থাপন, শাখা স্থানান্তর,ভবন ভাড়া	নির্ধারিত ফরমে প্রস্তাবনা,সম্ভাব্যতা জরিপ প্রতিবেদন, ভাড়ার চুক্তি পত্র দাখিল সাপেক্ষে পরিচালনা পর্ষদের সম্মতি পত্র।	বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন পত্র, প্রযোজ্য ক্ষেত্রে আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের অনাপত্তি পত্র।	বিনামূল্যে	৯০ কর্মদিবস	০১) নামঃ জনাব কে. এম. হাবিব-উন-নবী পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd

২.৪ আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থা/কার্যালয়সমূহঃ

ক) প্রধান কার্যালয়ঃ মহাবিভাগ ০৬ টি, বিভাগ ২৫ টি, স্টাফ কলেজ ০১ টি।
খ) মাঠ পর্যায়ের কার্যালয়সমূহঃ বিভাগীয় কার্যালয় ০৯ টি, বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয় ০৯ টি, মুখ্য আঞ্চলিক কার্যালয় ৪৫ টি, আঞ্চলিক কার্যালয় ০৮ টি, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় ৫৪ টি।
গ) মোট শাখার সংখ্যা ১০৩৮ টি।
ঘ) উপশাখা ০১ টি।
ঙ) শাখা বিভাজনঃ ১) শহর শাখাঃ স্থানীয় মুখ্য কার্যালয় ০১ টি, কর্পোরেট শাখা ০৭ টি, সিটি কর্পোরেশন শাখা ৪৭ টি, জেলা শাখা ৪৮ টি।
২) উপজেলা পর্যায়ের শাখাঃ ৩২০ টি (৩২০ টি শাখার মধ্যে পৌর এলাকায় অবস্থিত ২৩৫ টি)
৩) ইউনিয়ন পর্যায়ের শাখাঃ ৬৭০ টি।
৪) উপশাখাঃ ০১ টি।

০৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	প্রয়োজনীয় সকল কাগজপত্রসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান করুন।
২)	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করুন।
৩)	ঋণ গ্রহনের জন্য ৩য় কোন মাধ্যম নয় সরাসরি শাখা ব্যবস্থাপকের সাথে যোগাযোগ করুন।
৪)	ঋণের কিস্তি সময়মত পরিশোধ করুন।
৫)	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এ আপনার আমানতের মাধ্যমে সুসম্পর্ক সৃষ্টি হোক।

০৪. অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS)

❖ সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা		নিষ্পত্তির সময়সীমা
০১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	০১) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (GRO) নাম ও পদবিঃ জনাব কে.এম. হাবিব-উন-নবী উপমহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০১৭১২২২৭২২২, +৮৮০২২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd ওয়েব পোর্টালঃ প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক	০২) অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (GRO) নাম ও পদবিঃ জনাব মোঃ ইয়াহিয়া ভূঁইয়া উর্দ্ধতন মুখ্য কর্মকর্তা, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ফোনঃ +৮৮০১৭১১৬৭৮৪৭৫ ইমেইলঃ moheuddinchhara@yahoo.com dgmbcbd@krishibank.org.bd ওয়েব পোর্টালঃ প্রতিষ্ঠানের ওয়েব পোর্টালের GRS লিঙ্ক	২০ কর্মদিবস
০২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা নামঃ জনাব মোঃ আব্দুল জব্বার পদবীঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫৭০২৫ ইমেইলঃ md@krishibank.org.bd ওয়েব পোর্টালঃ http://www.krishibank.org.bd		৩০ কর্মদিবস
০৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	কেন্দ্রীয় অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) ● আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়,বাংলাদেশ সচিবালয়,ঢাকা।		

০৫. সেবা উন্নতকরণের কর্মকাঠামো ও মিথস্ক্রিয়াঃ

- ❖ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক (বিকেবি) শতভাগ সরকারী মালিকানাধীন একটি বিশেষায়িত ব্যাংক। দেশের খাদ্য নিরাপত্তা নিশ্চিতকরণ ও গ্রামবাংলার অর্থনৈতিক উন্নয়নের লক্ষ্যে ১৯৭৩ সালে মহামান্য রাষ্ট্রপতির ২৭ নং আদেশ মূলে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক প্রতিষ্ঠিত হয়। গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকারের নির্দেশনা অনুযায়ী বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক শুরু থেকেই বর্গাচাষীসহ প্রকৃত কৃষকদের মাঝে ব্যাপকভাবে শস্য ঋণ কার্যক্রম পরিচালনা করে আসছে। পাশাপাশি মৎস্য ও প্রাণিসম্পদ, সেচ ও খামার যন্ত্রপাতি, সিএমএসএমই, কৃষিভিত্তিক শিল্প/প্রকল্প, চলমান ও ক্ষুদ্র ঋণসহ অন্যান্য ঋণ কর্মসূচী চলমান আছে।

- ❖ সারাদেশে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এর মোট ১০৩৮ টি শাখায় অনলাইন ব্যাংকিং সুবিধা বিদ্যমান। প্রতিযোগিতামূলক ব্যাংকিং সুবিধা নিশ্চিত করে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক আমদানি ও রপ্তানিসহ সকল প্রকার বৈদেশিক লেনদেন পরিচালনা করে আসছে। এছাড়াও BACH, BEFTN, ATM, SMS, RTGS, Automated Challan Service এবং সকল ধরনের আধুনিক ব্যাংকিং সেবা চালু আছে। আর্থিক অন্তর্ভূক্তি ও স্বল্প সুদে কৃষকদের ঋণ প্রদানের মাধ্যমে সরকারের এসডিজি বাস্তবায়নে বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করে আসছে।

- ❖ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত সেবাসমূহ আরও সহজ ও উন্নতকরণের ধারাবাহিক প্রক্রিয়া চলমান রয়েছে।

০৬. তথ্য প্রচার ও ফিডব্যাক ব্যবস্থাপনাঃ

- **তথ্য অধিকার আইন অনুযায়ী তথ্য প্রাপ্তি প্রতিটি নাগরিকের অধিকার। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক কর্তৃক গ্রাহক সেবা সংক্রান্ত যে কোনো তথ্যের জন্য নিকটস্থ শাখায় সরাসরি যোগাযোগ করুন।**
- **তথ্য সেবার জন্য বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক তথ্য সেবা কেন্দ্র, ১৬১২৯ (টোল ফ্রি) নম্বরে কল করুন।**
- **প্রকাশযোগ্য তথ্য স্বতঃপ্রণোদিত ভাবে ব্যাংকের ওয়েবসাইটে প্রকাশ করা হয় (Website: www.krishbank.org.bd)**

ক্রমিক	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	যোগাযোগের ঠিকানা	তথ্য প্রদানের সময়সীমা
০১	তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা	নামঃ জনাব জনাব কে.এম. হাবিব-উন-নবী পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক , শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ ঠিকানাঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোনঃ +৮৮০১৭১২২২৭২২২, +৮৮০২২২৩৩৫৪০২৫ ইমেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd	২০ কর্মদিবস (তথ্য প্রদানের ক্ষেত্রে একাধিক কর্তৃপক্ষ হলে ৩০ কর্মদিবস)
০২	বিকল্প তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা	০১) নামঃ জনাব কাজী মোহাম্মদ নজরে মঈন পদবিঃ উপমহাব্যবস্থাপক, জনসংযোগ ও প্রটোকল বিভাগ ঠিকানাঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৮৪১৪ ইমেইলঃ cpro@krishibank.org.bd	
০৩	আপিল কর্মকর্তা	নামঃ জনাব মোঃ আব্দুল জব্বার পদবীঃ ব্যবস্থাপনা পরিচালক ঠিকানাঃ বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০। ফোনঃ +৮৮০২২২৩৩৫৭০২৫, +৮৮০২২২৩৩৮৪১৭ ফ্যাক্সঃ +০৮৮০২৯৫৮৭২৪০ ইমেইলঃ md@krishibank.org.bd	১৫ কর্মদিবস

তারিখঃ ৩০.০৩.২০২৩
(ওয়ালি-উল-ইসলাম)
উর্ধ্বতন মুখ্য কর্মকর্তা
শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

তারিখঃ ৩০.০৩.২০২৩
(কে.এম. হাবিব-উন-নবী)
উপমহাব্যবস্থাপক
শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ