সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)



সোনালী ব্যাংক পিএলসি

৩৫-৪২, ৪৪ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

সর্বশেষ হালনাগাদকৃত ২৬ জুন ২০২৪

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

বিদেশ হতে: +৮৮০৯৬১০০১৬৬৩৯

ভিশন (Vision) :

দক্ষ, অন্তর্ভুক্তিমূলক, আধুনিক প্রযুক্তি নির্ভর, সৃষ্টিশীল এবংজবাবদিহিমূলক ব্যাংকিং সেবার মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন প্রত্যয়ে নিবেদিত নেতৃত প্রদানকারী ব্যাংক।

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

মিশন (Mission):
প্রাতিষ্ঠানিক দক্ষতা বৃদ্ধি,স্বচ্ছতা ও জবাবদিহি জোরদারকরণ, শুদ্ধাচার নীতির বান্তবায়ন, সুশাসন সুসংহতকরণ এবং সম্পদের যথাযথ ব্যবহার নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে জনগণের জীবনযাত্রার মানোন্নয়নের পাশাপাশি দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন প্রচেষ্টায় অবদান রাখা।

১. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

১.১) শাখা পর্যায় এর সেবাসমূহ:

১.১.১) নাগরিক সেবাসমূহ:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য	সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
विग न भ	जानात्र नान	जाना धुरान नुबाउ	विदेशां जनात्र स्थापन यद्य चार चार्विशन	এবং	প্রদানের	কর্মকর্তা
				পরিশোধ	यगारमञ्ज अयग्र शी या	
					। শ্রধ্যাম।	(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(6)	(৬)	(٩)
ক.	ঋণ সংক্রান্ত শিল্প প্রকল্প/ মেয়াদী ঋণ মঞ্জুরি > চলতি মূলধন ঋণ/এলসি সীমা মঞ্জুরি (ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেক্ষে আবেদন করলে ডেক্ষ কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা এবং ব্যাংকের নির্ধারিত হারে মুনাফা আদায় করা হয়।	জাতীয় পরিচয়পত্র (৩) হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট (৪) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও খাজনা পরিশোধের রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৫) কোম্পানীর ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্যদের রেজুলেশন কপি। (৬) গত ০৩ (তিন) বছরের আয়-ব্যয় বিবরণী/নিরীক্ষিত/ প্রভিশনাল ব্যালেন্সশীট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (৭) হালনাগাদ ক্রেডিট রেটিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (৮) ভাড়া করা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে হালনাগাদ Lease Agreement এর কপি প্রভৃতি। (০৯) হালনাগাদ ক্রিন সিআইবি (১০) ICRSS প্রতিবেদন ইত্যাদি।	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	শাখা পর্যায়ে ৩০ কার্যদিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
খ.	L/C	শাখা পর্যায়ে ম্যানেজার বরাবর আবেদন দাখিল এবং তৎপ্রেক্ষিতে সংযুক্ত কাগজপত্রাদি যাচাই-বাছাইয়ান্তে ঋণপত্র স্থাপন করা হয়।	* সকল শাখা। 5. লেটার হেড প্যাড-এ আবেদনপত্র, ২. Application for Opening of Letter of Credit (Duly Signed), ৩. LCAF Form, ৪. প্রোফর্মা ইনভয়েস, ৫. Memorandum of Articles of Association, ৬. ট্রেড লাইসেন্স, ৭. টিন সার্টিফিকেট, ৮. ভ্যাট সার্টিফিকেট, ৯. ইআরসি, ১০. আইআরসি, ১১. ফায়ার ইনস্যুরেন্স, ১২. ফায়ার সার্টিফিকেট, ১৩. সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশনের মেম্বারশীপ সনদ, ১৪. পরিবেশ সনদ, ১৫. BIDA এর অনুমোদনের কপি, ১৬. সিআইবি রিপোর্ট, ১৭. রপ্তানিকারকের ক্রেডিট রিপোর্ট। প্রাপ্তিম্থান: সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান ও এডিশাখা।	সেবামূল্যঃ এলসি মূল্যের ০.৪০% পরিশোধ পদ্ধতিঃ ঋণপত্র স্থাপনের সময়	১ দিন	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান (এডি শাখা লিস্ট)

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নোম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
গ.	LIM (ঋণ ও <u>অগ্রিমের</u> মুনাফার হার)	AD শাখা পর্যায়ে ম্যানেজার বরাবর আবেদন দাখিল এবং তৎপ্রেক্ষিতে সংযুক্ত কাগজপত্রাদি যাচাই- বাছাইয়ান্তে আমদানি ঋণ সুবিধা প্রদান করা হয়।	১. লেটার হেড প্যাড-এ আবেদনপত্র ২. চার্জেস ডকুমেন্ট। প্রান্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট এডি শাখা।	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল অব</u> <u>চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	২ দিন	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান (এডি শাখা লিস্ট)
ঘ.	LTR (ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	AD শাখা পর্যায়ে ম্যানেজার বরাবর আবেদন দাখিল এবং তৎপ্রেক্ষিতে সংযুক্ত কাগজপত্রাদি যাচাই- বাছাইয়ান্তে আমদানি ঋণ সুবিধা প্রদান করা হয়।	১. লেটার হেড প্যাড-এ আবেদনপত্র ২. চার্জেস ডকুমেন্ট। প্রান্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট এডি শাখা।	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল অব</u> <u>চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	২ দিন	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান (এডি শাখা লিস্ট)
ঙ.	BTB L/C	AD শাখা পর্যায়ে ম্যানেজার বরাবর আবেদন দাখিল এবং তৎপ্রেক্ষিতে সংযুক্ত কাগজপত্রাদি যাচাই- বাছাইয়ান্তে ঋণপত্র স্থাপন করা হয়।	১. লেটার হেড প্যাড-এ আবেদনপত্র, ২. Application for Opening of Letter of Credit (Duly Signed), ৩. LCAF Form, ৪. প্রোফর্মা ইনভয়েস, ৫. Memorandum of Articles of Association, ৬. ট্রেড লাইসেন্স, ৭. টিন সার্টিফিকেট, ৮. ভ্যাট সার্টিফিকেট, ৯. ইআরসি, ১০. আইআরসি, ১১. ফায়ার ইনস্যুরেন্স, ১২. ফায়ার সার্টিফিকেট, ১৩. সংশ্লিষ্ট এসোসিয়েশনের মেম্বারশীপ সনদ, ১৪. পরিবেশ সনদ, ১৫. BIDA এর অনুমোদনের কপি, ১৬. সিআইবি রিপোর্ট, ১৭. রপ্তানিকারকের ক্রেডিট রিপোর্ট, ১৮. মান্টার এলসি/কন্ট্রাক্ট, ১৯. এক্সপোর্ট প্রমোশন ব্যুরো সার্টিফিকেট।	সেবামূল্যঃ এলসি মূল্যের ০.৪০% পরিশোধ পদ্ধতিঃ ঋণপত্র স্থাপনের সময়	২ দিন	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান (এডি শাখা লিস্ট)

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
4.	(2.)		(2)	(4)	(.)	
(2)	(২) PSC	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(9)
ᡏ.		<u>AD শাখা</u> পর্যায়ে	১. লেটার হেড প্যাড-এ	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে	২ দিন	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	<u>(ঋণ ও</u> অগ্রিমের	ম্যানেজার বরাবর	আবেদনপত্র ২. ইন্সপেকশন	সিডিউল অব চার্জেস		(এডি শাখা লিস্ট)
	<u> শার্ত্রনর</u> <u>মুনাফার</u>	আবেদন দাখিল এবং	সার্টিফিকেট চার্জেস ডকুমেন্ট।	অনুসরণ করা হয়।		
	হার)	তৎপ্ৰেক্ষিতে সংযুক্ত কাগজপত্ৰাদি যাচাই-	 প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট এডি শাখা।			
	<u> </u>	কাগজস্ত্র্যাপ বাচাহ- বাছাইয়ান্তে রপ্তানি	या।७७।नः नरान्न४ था७ नाना। 			
		খাখাহয়াতে মত্তান ঋণ সুবিধা প্রদান				
		করা হয়।				
ছ.	PC	AD শাখা পর্যায়ে	১. লেটার হেড প্যাড-এ	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে	২ দিন	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
₹.	(ঋণ ও	ম্যানেজার বরাবর	আবেদনপত্র ২. ইন্সপেকশন	সিডিউল অব চার্জেস	X (()	(এডি শাখা লিস্ট)
	<u>অগ্রিমের</u>	আবেদন দাখিল এবং	সার্টিফিকেট চার্জেস ডকুমেন্ট।	অনুসরণ করা হয়।		<u>(40° 10 10 10 15)</u>
	<u> মুনাফার</u>	তৎপ্ৰেক্ষিতে সংযুক্ত	&			
	<u>হার)</u>	কাগজপত্রাদি যাচাই-	প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট এডি শাখা।			
		বাছাইয়ান্তে রপ্তানি				
		ঋণ সুবিধা প্রদান				
		করা হয়।				
জ.	FBPN	<u>AD শাখা</u> পর্যায়ে	১. লেটার হেড প্যাড-এ	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে	১ দিন	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	<u>(ঋণ ও</u>	ম্যানেজার বরাবর	আবেদনপত্র, ২. রপ্তানি ডকুমেন্টস,	সিডিউল অব চার্জেস		(এডি শাখা লিস্ট)
	<u>অগ্রিমের</u>	আবেদন দাখিল এবং	৩. ইএক্সপি কপি; ৪. মাস্টার	অনুসরণ করা হয়।		
	<u> মুনাফার</u>	তৎপ্ৰেক্ষিতে সংযুক্ত	এলসি/কন্ট্রাক্ট,			
	<u>হার)</u>	কাগজপত্রাদি যাচাই-				
		বাছাইয়ান্তে রপ্তানি	প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট এডি শাখা।			
		ঋণ সুবিধা প্রদান				
	LID	করা হয়।	<u> </u>			C.5
ঝ.	LIB	AD শাখা পর্যায়ে	১. লেটার হেড প্যাড-এ	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে	২ দিন	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	<u>(ঋণ ও</u> অগ্রিমের	ম্যানেজার বরাবর	আবেদনপত্র, ২. এক্সসেপ্টেন্স	সিডিউল অব চার্জেস		(এডি শাখা লিস্ট)
		আবেদন দাখিল এবং	(সুইফট ও ড্যাশবোর্ড) ৩. চার্জেস	অনুসরণ করা হয়।		
	<u>মুনাফার</u> হার)	তৎপ্ৰেক্ষিতে সংযুক্ত কাগজপত্ৰাদি যাচাই-	ডকুমেন্টস।			
	<u> </u>	কাগজপুরানে যাচাহ- বাছাইয়ান্তে রপ্তানি	 প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট এডি শাখা।			
		বাছাহ্য়াত্তে রস্তান ঋণ সুবিধা প্রদান	বাজিহান: শ্রাল্ল আড শাবা।			
		• ,				
		করা হয়।				

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্ভিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নোম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
₫ .	ক্যাশ ক্রেডিট- হাইপোঃ এবং প্লেজ। <u>(ঋণ ও</u> <u>অগ্রিমের</u> মুনাফার	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেম্কে আবেদন করলে ডেক্ষ কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই- বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা এবং ব্যাংকের নির্ধারিত হারে মুনাফা আদায় করা হয়।	(১) ঋণগ্রহীতার আবেদনপত্র (২) ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র (৩) হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট (৪) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও খাজনা পরিশোধের রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৫) কোম্পানীর ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্যদের রেজুলেশন কপি। (৬) গত ০৩ (তিন) বছরের আয়-ব্যয় বিবরণী/নিরীক্ষিত/ প্রভিশনাল ব্যালেন্সশীট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (৭) হালনাগাদ ক্রেডিট রেটিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (৮) ভাড়া করা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে হালনাগাদ Lease Agreement এর কপি প্রভৃতি। (০৯) হালনাগাদ ক্রিন সিআইবি (১০) ICRSS প্রতিবেদন ইত্যাদি। * সকল শাখা।	সিডিউল অব চার্জেস	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
ָּט.	ক্ষুদ্র ব্যবসা ঋণ। (আমানত এবং ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার) (CMSME)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেম্কে আবেদন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই- বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়।	(১) ঋণগ্রহীতার আবেদনপত্র (২) ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র (৩) হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট (৪) হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও খাজনা পরিশোধের রশিদ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৫) কোম্পানীর ক্ষেত্রে পরিচালনা পর্ষদের রেজুলেশন কপি। (৬) গত ০৩ (তিন) বছরের আয়-ব্যয় বিবরণী/নিরীক্ষিত/ প্রভিশনাল ব্যালেসশীট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (৭) হালনাগাদ ক্রেডিট রেটিং রিপোর্ট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। (৮) ভাড়া করা প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে হালনাগাদ Lease Agreement এর কপি প্রভৃতি। * সকল শাখা।		১৫ (পনের) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবামূল্য এবং	সেবা	দায়িত্প্ৰাপ্ত
			এবং প্রাপ্তিস্থান	পরিশোধ পদ্ধতি	প্রদানের	কর্মকর্তা
					সময়সীমা	(নাম, পদবি,
						ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(¢)	(৬)	(٩)
ঠ.	পার্সোনাল লোন।	প্রয়োজনীয়	১) ঋণগ্রহীতার আবেদনপত্র	হিসাব পরিচালনার	০৭ (সাত)	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	(আমানত এবং ঋণ ও	কাগজপত্রসহ শাখার	(২) ছবি ও জাতীয়	ক্ষেত্ৰে <u>সিডিউল অব</u>	কার্য দিবস	
	<u>অগ্রিমের মুনাফার হার)</u>	সংশ্লিষ্ট ডেস্কে	পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট (৩)	<u>চার্জেস</u> অনুসরণ করা		
		আবেদন করলে ডেস্ক	হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট	হয়।		
		কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক	(8) TIN সার্টিফিকেট ও			
		কাগজপত্র যাচাই-	ট্যাক্স পরিশোধের			
		বাছাই অন্তে ব্যাংক	প্রত্যয়নপত্র প্রভৃতি। (৫)			
		সার্কুলার অনুযায়ী	নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের			
		যথাযথ প্রক্রিয়া	প্রত্যয়নপত্র। (প্রযোজ্য			
		অনুসরণ করে এবং	ক্ষেত্রে)।			
		প্রয়োজনীয়	* সকল শাখা।			
		ডকুমেন্টেশন শেষে				
		শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ				
		প্রদান করা হয়।				
ড.	সাধারণ গৃহ নির্মাণ ঋণ	প্রয়োজনীয়	(১) ঋণগ্রহীতার আবেদনপত্র	হিসার প্রিচালনার	৩০ (ত্রিশ)	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
J .	ও ফ্র্যাট ক্রয় ঋণ।	কাগজপত্রসহ শাখার	(২) ঋণ আবেদনকারী ও		কার্য দিবস	<u> </u>
	(আমানত এবং ঋণ ও	সংশ্লিষ্ট ডেস্কে	জামিনদাতার ছবি ও জাতীয়	<u>চার্জেস</u> অনুসরণ করা	*******	
	অগ্রিমের মুনাফার হার)	আবেদন করলে ডেস্ক	পরিচয়পত্র (৩) ঋণ	হয়।		
		কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক	আবেদনকারী ও			
		কাগজপত্র যাচাই-	জামিনদাতার হালনাগাদ			
		বাছাই অন্তে ব্যাংক	সিআইবি রিপোর্ট (৪)			
		সার্কুলার অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের			
		যথাযথ প্রক্রিয়া	অনুমোদিত নকশা ও			
		অনুসরণ করে এবং	অনুমোদনপত্রের কপি (৫)			
		প্রয়োজনীয়	জমির মূল মালিকানা দলিল,			
		ডকুমেন্টেশন শেষে	বায়া দলিল, নামজারী			
		শাখা প্রধানের	খতিয়ান, ডিসিআর,			
		অনুমোদন নিয়ে ঋণ	হালসনের খাজনা রশিদ এর			
		প্রদান করা হয়।	কপি (৬) আয় ব্যয় সংক্রান্ত			
			তথ্য প্রভৃতি (৭) প্রযোজ্য			
			ক্ষেত্রে রেজিষ্টার্ড বন্টননামা।			
			(৮) ঋণ আবেদনকারীর			
			প্রয়োজনীয় ইক্যুইটি যোগান দেয়ার সামর্থ ও উৎস (৯)			
			সংশ্লিষ্ট শাখায় ঋণ			
			আবেদনকারীর নামে			
			পরিচালিত হিসাবের তথ্য			
			প্রভৃতি।			
			* সকল শাখা।			
			11 1 11 11 11			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
₲.	সরকারি কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ। * (বাড়ি নির্মাণ) (আমানত এবং ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	কোন সরকারি কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে উপস্থাপন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই- বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়।	বাড়ি নির্মাণঃ প্রাইভেট প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল মালিকানা দলিল (২) এস.এ. /আর.এস. রেকর্ডিয় মালিক থেকে মালিকানা স্বত্বের	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূল্য	সেবা	দায়িতপ্রাপ্ত
4 (1)	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			এবং	প্রদানের	কর্মকর্তা
				পরিশোধ	সময়সীমা	(নাম, পদবি,
				গান্ধশান পদ্ধতি	रामभगामा	ফোন ও ইমেইল)
(1)	(3)	(2)	(0)		(1)	
(2)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(9)
ণ.	সরকারি	কোন সরকারি	ফ্ল্যাট ক্রয়ঃ প্রাইভেট প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল মালিকানা	হিসাব	৩০ (ত্রিশ)	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	কর্মচারীদের জন্য	কর্মকর্তা/কর্মচারী	पिनन (२) धराया (३) धराया गूर्व गार्विका प्रानिक		কার্য দিবস	
	ব্যাংকিং ব্যবস্থার	প্রয়োজনীয়	থেকে মালিকানা স্বত্বের প্রয়োজনীয় ধারাবাহিক	3 1 3C4 1 11 3 5 1		
	মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ	কাগজপত্র শাখার	দলিল (৩) সি.এস, এস.এ, আর.এস, বি.এস ও	অব চার্জেস		
	ঋণ।	সংশ্লিষ্ট ডেম্কে	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা	অনুসরণ করা		
	* (ফ্র্যাট ক্রয়)	উপস্থাপন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা	নকল (৪) জেলা/সাব রেজিষ্ট্রী অফিস কর্তৃক			
			ইস্যুকৃত ১২ (বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি)			
	(আমানত এবং ঋণ	কর্তৃক কাগজপত্র	(৫) ফ্ল্যাটের মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের			
	<u>ও অগ্রিমের</u>		পূর্বে)।			
	মুনাফার হার)	ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ	সরকারি/লীজ প্রাপ্ত প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) প্লটের বরাদ্দ পত্রে ফটোকপি (২) দখল হস্তান্তর পত্রের			
		প্রনুষা ব্যাব্য প্রক্রিয়া অনুসরণ	বরান্দ পত্রে কটোকাপ (২) দবল হস্তান্তর পত্রের ফটোকপি (৩) মূল লীজ দলিল ও বায়া দলিলের			
		বাজ্ঞরা অনুসরণ করে এবং	ফটোকপি (৪) লীজ দাতা প্রতিষ্ঠান হতে বন্ধক			
		প্রয়োজনীয়	অনুমতি পত্র (৫) ফ্ল্যাটের বরাদ্পত্র (৬) ফ্ল্যাটের			
		ত্ররোজনার ডকুমেন্টেশন শেষে	মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের পূর্বে)।			
		শাখা প্রধানের	অন্যান্য কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের			
		অনুমোদন নিয়ে	জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা			
		অণুমোগন নিরে ঋণ প্রদান করা হয়।	রশিদ (২) জমির মালিক কর্তৃক ডেভেলপারকে			
		41 4114 441 441	প্রদত্ত রেজিস্ট্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল (৩)			
			জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে			
			রেজিস্ট্রিকৃত ফ্ল্যাট বন্টনের চুক্তিপত্র (৪) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার ফটোকপি (৫) প্লটের			
			সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট এর ফটোকপি (৬) ইমারতের			
			কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ {৬			
			(ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের			
			নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং			
			৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের			
			নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট			
			সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান			
			কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী			
			প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ			
			ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক,			
			সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর			
			সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক			
			কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক			
			প্রদত্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক			
			প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প			
			পেপারে ঘোষনাপত্র;			
			আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত			
			কপি, বেতন সনদ পত্ৰ, সত্যায়িত ছবি ও			
			স্বাক্ষর।			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(S)	(5)	(19)	(8)		(1h)	· ·
ড.	(২) পল্লী গৃহায়ণ ঋণ- 'সোনালী নীড়'। (আমানত এবং ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	(৩) প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেম্কে আবেদন করলে ডেম্ক কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই- বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়।	ঋণ আবেদনকারী ও জামিনদাতার ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র (৩) ঋণ আবেদনকারী ও জামিনদাতার হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট (৪)	(৫) হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	(৬) ৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	(৭) <u>সংশ্লিট শাখা</u> প্ৰধান
থ.	টার্ম লোন টু ফ্রিডম ফাইটার। (আমানত এবং ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেম্কে আবেদন করলে ডেক্ষ কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই- বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়।	ছবি ও জাতীয়	অনুসরণ করা	০৭ (সাত) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবাসূল্য	সেবা	দায়িতপ্রাপ্ত
			প্রাপ্তিস্থান	এবং	প্রদানের	কর্মকর্তা
			4113 411	পরিশোধ	সময়সীমা	(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি	144.04	ফোন ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(6)	(৬)	(9)
्र प्र.	্থ এডুকেশন লোন।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ	, ,	হিসাব	\(\(\text{\tin}\exititt{\text{\tett}\\ \text{\text{\text{\text{\text{\text{\text{\text{\tex{\tex	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
٠,٠	অতুনেশন গোন। (আমানত এবং	শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে	(২)সংশ্লিষ্ট সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা/	পরিচালনার	্ত (পনেরো)	<u>राह्म भागा</u> धरान
	খণ ও অগ্রিমের	আবেদন করলে ডেস্ক		শার্মাণনার ক্ষেত্রে সিডিউল	কার্য দিবস	
	মুনাফার হার)	কর্মকর্তা কর্তৃক	আবেদনকারীর নাগরিকত্ব সনদপত্র।	অব চার্জেস	41417(44)	
	<u> </u>	কাগজপত্র যাচাই-বাছাই		অনুসরণ করা		
		অন্তে ব্যাংক সার্কুলার		হয়।		
		অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া	প্রতিষ্ঠানের নিয়মিত ছাত্র/ছাত্রী কিনা,	\.,'		
		অনুসরণ করে এবং	সে বিষয়ে শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়ন			
		প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন	পত্র। (৫) সংশ্লিষ্ট সেশনে ছাত্র/ছাত্রীর			
		শেষে শাখা প্রধানের	টিউশন ফি, হোস্টেল খরচ ও অন্যান্য			
		অনুমোদন নিয়ে ঋণ	আনুষংগিক গ্রহণযোগ্য খরচ সম্পর্কিত			
		প্রদান করা হয়।	শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়ন পত্র (৬)			
			এসএসসি ও এইচ এসসি পাসের মূল			
			সনদের সত্যায়িত কপি (৭) ভর্তি			
			সংক্রান্ত কাগজ পত্রের সত্যায়িত কপি			
			(৮) চাকুরীজীবীদের ক্ষেত্রে			
			নিয়োগকর্তার নিকট থেকে ঋণ গ্রহণের			
			বিষয়ে অনাপত্তি সনদ নিতে হবে। (৯)			
			সংশ্লিষ্ট বিশ্ববিদ্যালয় থেকে বেসরকারী			
			মেডিকেল কলেজ এর এবং বিশ্ববিদ্যালয়			
			মঞ্জুরী কমিশন থেকে বেসরকারী			
			বিশ্ববিদ্যালয়ের অনুমোদন পত্রের			
			সত্যায়িত কপি দিতে হবে।			
			* সকল শাখা।	<u></u>		- C
석.	ফরেন এডুকেশন	বিদেশে উচ্চ শিক্ষায়	(১) ঋণগ্রহীতার আবেদনপত্র (২) ছবি		\$@ (a)	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	লোন।	আগ্রহী কোন শিক্ষার্থী	ও জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট (৩)		(পনেরো)	
	(আমানত এবং	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেক্কে	হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট (৪) পাসপোর্টের কপি (৫) শিক্ষার্থীর		কার্য দিবস	
	<u>ঋণ ও অগ্রিমের</u>	শাখার সংশ্লেষ্ট ডেক্টে আবেদন করলে ডেস্ক	এসএসসি ও এইচএসসি পাসের মূল			
	মুনাফার হার)	আবেশন করণে ভেক কর্মকর্তা কর্তৃক	সনদের কপি। (৬) বিদেশস্থ শিক্ষা			
		কাগজপত্র যাচাই-বাছাই	প্রতিষ্ঠানে ভর্তির অনুমতিসহ	7 11		
		অন্তে ব্যাংক সার্কুলার	আনুসঞ্জিক কাগজপত্র। (৭) ঋণ			
		অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া	গ্রহিতার নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের			
		অনুসরণ করে এবং	অনাপত্তি সনদ প্রভৃতি।			
		প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন	* সকল শাখা।			
		শেষে শাখা প্রধানের				
		অনুমোদন নিয়ে ঋণ				
		প্রদান করা হয়।				
		- 11 1 m /m				

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্ভিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১) ন.	(২) ফরেন এডুকেশন লোন। (আমানত এবং ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	(৩) বিদেশে উচ্চ শিক্ষায় আগ্রহী কোন শিক্ষার্থী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেক্ষে আবেদন করলে ডেক্ষ কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়।	পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট (৩)	(৫) হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	(৬) ১৫ (পনেরো) কার্য দিবস	(৭) সংশ্লিষ্ট শাখা প্ৰধান
ઝ .	প্রবাসি কর্মসংস্থান ঋণ। (আমানত এবং ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	বিদেশে কর্মসংস্থানের উদ্দেশ্যে প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেক্ষে আবেদন করলে ডেক্ষ কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়।	পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট (৩)	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	১৫ (পনেরো) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবাসূল্য	সেবা প্রদানের	দায়িত্বপ্রাপ্ত
			প্রাপ্তিস্থান	এবং	সময়সীমা	কর্মকর্তা
			4	পরিশোধ		(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(9)
ফ _.	সিকিউরড	এ ব্যাংকের কোন ফিক্সড		হিসাব	প্রধান কার্যালয়	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
, ,	ওভার	ডিপোজিট বা ডিপোজিট স্কিম	ছবি ও জাতীয়	পরিচালনার	পর্যায়ে বৃহৎ	<u></u>
	ড়াফট/	হিসাবধারী প্রয়োজনীয়	পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট	ক্ষেত্রে সিডিউল	ওভার ড্রাফট ঋণ	
	ওভার	কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট	(৩) হালনাগাদ সিআইবি রিপোর্ট	অব চার্জেস	নিষ্পত্তির সময়	
	ড়াফট	ডেক্ষে আবেদন করলে ডেস্ক	(৪) লেটার অব গ্যারান্টি (৫)	অনুসরণ করা	০১ মাস।	
	লোন।	কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র	পার্টিকুলার্স অব গ্যারান্টর	হয়।	শাখা পর্যায়ে	
	(আমানত	যাচাই-বাছাই অন্তে ব্যাংক	(৬) অঞ্জীকারনামা প্রভৃতি।		সাঝা পথায়ে সিকিউরড ওভার	
	এবং ঋণ ও	সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ	-		াসাক্তরত ততার ডাফট ঋণ	
	<u>অগ্রিমের</u>	প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং			্জাক্ত ক্র নিষ্পত্তির সময়	
	<u>মুনাফার</u>	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে			০১ দিন এবং	
	<u>হার)</u>	শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে			বিশেষ ক্ষেত্রে	
		ঋণ প্রদান করা হয়।			সর্বোচ্চ ৭ দিন।	
ব.	পাবলিক	। পাবলিক বিশ্ববিদ্যালয় ও	বাড়ি নিৰ্মাণঃ	হিসাব	৩০ (ত্রিশ) কার্য	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
'`	বিশ্ববিদ্যালয়	বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি	প্রাইভেট প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল	পরিচালনার	দিবস	111000 11111
	હ	কমশিনের কোন যোগ্য	মালিকানা দলিল (২) এস.এ. /আর.এস	ক্ষেত্রে সিডিউল		
	বিশ্ববিদ্যালয়	শিক্ষক/কর্মচারী প্রয়োজনীয়	রেকর্ডিয় মালিক থেকে মালিকানা স্বত্বের প্রয়োজনীয় ধারাবাহিক দলিল (৩) সি.এস,			
	মঞ্জুরি	কাগজপত্র শাখার সংশ্লিষ্ট	এস.এ, আর.এস, বি.এস ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে			
	ক্মশিনের	ডেক্ষে উপস্থাপন করলে ডেস্ক	সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা নকল (৪)			
	শিক্ষক	কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র	জেলা/সাব রেজিষ্ট্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত ১২	·		
	/কর্মচারীদের	যাচাই-বাছাই অন্তে ব্যাংক	(বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি)।			
	জন্য	সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ	সরকারী প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) প্লটের বরাদ্দ পত্র			
	ব্যাংকিং	প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং	(২) দখলহস্তান্তর পত্র (৩) মূল লীজ দলিল ও			
	ব্যবস্থার	প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে	বায়া দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৪) লীজ দাতা			
	মাধ্যমে গৃহ	শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে	প্রতিষ্ঠান হতে বন্ধক অনুমতি পত্র।			
	নিৰ্মাণ ঋণ।	ঋণ প্রদান করা হয়।				
			অন্যান্য কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের			
	(বাড়ি নির্মাণ)		জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা			
	<u>(আমানত</u>		রশিদ (২) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত			
	এবং ঋণ ও		নকশা (৩) প্লটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট (৪) ইমারতের কাঠামো নকশা ও ভারবহন সনদ			
	<u>অগ্রিমের</u>		{৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে			
	মুনাফার হার)		কর্পোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক			
			কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও			
			ভিলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নিমাণ ভ ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল			
			ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান			
			কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সন্দ, সন্দ প্রধানকারী			
			প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ			
			ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ফ্র্যাট বন্টনের রেজিস্ট্রিকৃত শরিকানা			
			চুক্তিপত্র দলিল (গ্রুপ ঋণের ক্ষেত্রে) (খ)			
			আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের			
			সত্যায়িত কপি, বেতন সন্দ পত্র, সত্যায়িত			
			ছবি ও স্বাক্ষর; নকশা মোতাবেক বাড়ী নির্মাণ ও অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ			
			নাই মর্মে ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র।			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূল্য	সেবা প্রদানের	দায়ি ত প্রাপ্ত
				এবং	সময়সীমা	কর্মকর্তা
				পরিশোধ		(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও ইমেইল)
(5)	(২)	(७)	(8)	(6)	(৬)	(٩)
ভ.	পাবলিক	পাবলিক	ক্ল্যাট ক্ৰয়ঃ	হিসাব	৩০ (ত্রিশ) কার্য	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	বিশ্ববিদ্যালয়	বিশ্ববিদ্যালয় ও	প্রাইভেট প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল মালিকানা দলিল (২) এস.এ./আর.এস.	পারচালনার	দিবস	
	3 	বিশ্ববিদ্যালয় মঞ্জুরি	বিকর্ডিয় মালিক থেকে মালিকানা স্বতেব			
	বিশ্ববিদ্যালয়	কমশিনের কোন	প্রয়োজনীয় ধারাবাহিক দলিল (৩) সি.এস,	অব চাজেস		
	মঞ্জুরি কমশিনের	যোগ্য শিক্ষক/কর্মচারী	এস.এ, আর.এস, বি.এস ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে			
	ক্ষাশনের শিক্ষক	াশক্ষণ/ক্ষমচারা প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা নকল (৪)	२५।		
	্রাশ্যক্ত কর্মচারীদের	র্যার্ডানার কাগজস্ত্র শাখার সংশ্লিষ্ট ডেম্কে	জেলা/সাব রেজিষ্ট্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত ১২			
	স্ক্রমতারাপের জন্য ব্যাংকিং		(বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি) (৫)			
	ব্যবস্থার	কর্মকর্তা কর্তৃক	ফ্ল্যাটের মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের			
	মাধ্যমে গৃহ	কাগজপত্র যাচাই-	পূর্বে)। সরকারি/লীজ প্রাপ্ত প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) প্লটের			
	নাব্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ।	বাছাই অন্তে ব্যাংক	বরাদ্দ পত্রে ফটোকপি (২) দখল হস্তান্তর পত্রের			
		সার্কুলার অনুযায়ী	ফটোকপি (৩) মূল লীজ দলিল ও বায়া			
	(ফ্ল্যাট ক্রয়)	যথাযথ প্রক্রিয়া	দলিলের ফটোকপি (৪) লীজ দাতা প্রতিষ্ঠান			
	<u>(আমানত</u>	অনুসরণ করে এবং	হতে বন্ধক অনুমতি পত্র (৫) ফ্র্যাটের বরাদ্দপত্র			
	এবং ঋণ ও	প্রয়োজনীয়	(৬) ফ্ল্যাটের মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের			
	<u>অগ্রিমের</u>	ডকুমেন্টেশন শেষে	পূর্বে)।			
	মুনাফার হার)	শাখা প্রধানের	অন্যান্য কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের			
		অনুমোদন নিয়ে ঋণ	জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা			
		প্রদান করা হয়।	রশিদ (২) জমির মালিক কর্তৃক ডেভেলপারকে			
		Q (1/1 1 A) (A)	প্রদত্ত রেজিস্ট্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে			
			রেজিস্ট্রিকৃত ফ্র্যাট বন্টনের চুক্তিপত্র (৪)			
			অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার			
			ফটোকপি (৫) প্লটের সয়েল টেম্ট রিপোর্ট এর			
			ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার			
			ফটোকপি ও ভারবহন সনদ {৬ (ছয়) তলা			
			পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের নির্ধারিত			
			ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭			
			(সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের			
			নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা			
			প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সন্দ, সন্দ			
			প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন			
			অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে			
			হবে};			
			(ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক,			
			সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর			
			সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক			
			কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান			
			কর্তৃক প্রদত্ত আন্তারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে			
			ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র;			
			আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের			
			সত্যায়িত কপি, বেতন সনদ পত্র, সত্যায়িত			
			ছবি ও স্বাক্ষর।			
L						

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
N.	সুপ্রীমকোর্টের মাননীয় বিচারপতিগণের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ। (বাড়ি নির্মাণ) (আমানত এবং ঋণ ও অপ্রিমের মুনাফার হার)	সুপ্রীমকোর্টের কোন যোগ্য বিচারপতি প্রয়োজনীয় কাগজপত্র শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে উপস্থাপন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়।	বাড়ি নির্মাণঃ প্রাইভেট প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল মালিকানা দলিল (২) এস.এ. /আর.এস. রেকর্ডিয় মালিক থেকে মালিকানা স্বত্বের প্রয়োজনীয় ধারাবাহিক দলিল (৩) সি.এস, এস.এ, আর.এস, বি.এস ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা নকল (৪) জেলা/সাব রেজিন্ত্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত ১২ (বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি)। সরকারী প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) প্লটের বরাদ্দ পত্র (২) দখলহন্ডান্তর পত্র (৩) মূল লীজ দলিল ও বায়া দলিল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৪) লীজ দাতা প্রতিষ্ঠান হতে বন্ধক অনুমতি পত্র। অন্যান্য কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা রশিদ (২) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশা (৩) প্লটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট (৪) ইমারতের কাঠামো নকশা ও ভারবহন সনদ {৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ফ্ল্যাট বন্টনের রেজিন্ট্রিকৃত শরিকানা চুক্তিপত্র দলিল (গুপ ঋণের ক্ষেত্রে) (খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি, বেতন সনদ পত্র, সত্যায়িত ছবি ও স্বাক্ষর; নকশা মোতাবেক বাড়ী নির্মাণ ও অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র।	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

(১) (২) (৩) (৪) (৪) (৫) (৫) (৮) বিনাম, পদবি, কোন ও ইনেইল যানীয় বাননীয় বানিয় বাননিয় বানন	ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূল্য	সেবা প্রদানের	দায়িতপ্রাপ্ত
(হ)					এবং	সময়সীমা	কর্মকর্তা
(৩) (৩) (৪) (৪) (৫) (৩) (৭) যুগ্রীমনোর্টার মাননির							
হা, সুপ্রীমকোর্টের স্পুনীমকোর্টের বেলান আনিয়া জন্য বাংকিছ স্থিতির প্রান্ধ হাইছেই প্রান্ধ হাইছেইছেইছেইছেইছেইছেইছেইছেইছেইছেইছেইছেইছেই							
মাননীয় বিচারপতিসাপের জনা বাহিছিৎ ব্যবস্থার মান্যান দুব্ কালালভাল স্থানিল (২) অস্.এ.এলার.এই কালালভাল স্থানিল (২) অস.এ.এলার.এই কালালভাল স্থানিল (২) কালালভাল স্থানিল কালালভাল কালভাল কালালভাল কালভাল কালালভাল কালভাল কালালভাল কালালভাল কালালভাল কালালভাল কালালভাল কালালভাল কালালভ					1 1		
বিচারপতিগলের জন্ম বাংকিছে বাংলার প্রবিদ্ধান প্রবিদ্ধান কর্মের ক্রিপ্তি প্রত্তের বাংলার কর্মার করিব ক্রেক্তর নার্মান কর্মার করিব ক্রেক্তর নার্মান কর্মার করিব ক্রেক্তর নার্মান করিব ক্রেক্তর করিব করিব করিব করিব করিব করিব করিব করি	য.	•,	•,				সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
জনা বাংহিছিং বাবস্থার কাগজপর শাখার কাগজপর				আহিলের প্রেটার ক্লেন্তের (১) জামর মূল	পরিচালনার	<u>দিবস</u>	
মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঝাণা ভারত আন্তর্ন কাপজপত্র (ম্ল্যাট ক্রম্য) (ম্ল্রাট ক্রম্য) (ম্ল্য) (ম্ল্রাট ক্রম্য) (ম্ল্রাট ক্রম্য) (ম্ল্রাট ক্রম্য) (ম্ল্রাট ক্রম) (ম্ল্রাট				বিকর্মিয় যালিক থেকে যালিকানা স্থতের	ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u>		
মাধ্যমে পৃথ নির্মাণ ঝণ। ক্রমাণ ঝণ। ক্রমাণ ঝণ। ক্রমাণ ঝণ। ক্রমাণ ঝণ। ক্রমাণ আবাহ বাহাই থারে ক্রমান বাহাই বাহাই কারে ক্রমান বাহাই কারে ক্রমান বাহাই বাহাই বাহাই কারে ক্রমান বাহাই বাহাই কারে ক্রমান বাহাই বা				প্রসাতর শাল্প থেকে শাল্পাশা বরের	অব চাজেস		
নির্মাণ কথা। কিন্তু ক্লেক প্রকাশন করিল বিজ্ঞানের জাবেদা নকল (৪) ক্লিট্র ক্লেক ক্লেকল প্রকাশন করিল বিজ্ঞানের করিক বিজ্ঞানের করিক বিজ্ঞানের করিক বিজ্ঞানের করিক বিজ্ঞানের করের নির্মাণ করের বিজ্ঞান				এস এ. আর এস. বি এস ও প্রয়োজ্য ক্ষেনে			
্রেল্প কম্বন্ধত বিশ্বন্ধ ক্ষালিক বিশ্বন্ধ ক্ষালিক ক্ষালিক বিশ্বন্ধ ক্ষালিক ক্ষালিক বিশ্বন্ধ ক্ষালিক বিশ্বন		`		সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা নকল (৪)	হয়।		
্থানা ক্রম্য ব্যাহাই বাহাই প্রপ্তে ব্যাহাক কর্মান্তর মানিকানা দলিল বন্ধক প্রদানের পূর্বে)। ক্রম্যায় যথাযথ প্রভিন্ন অনুসায় যথাযথ প্রভিন্ন অনুসায় যথাযথ প্রভিন্ন অনুসায় যথাযথ প্রভিন্ন অনুসায় বাহার। অনুযায় বাহার প্রত্তিম অনুসার ক্রমেন করে এবং প্রয়োজনীয় করিছে প্রত্তিম করাক পরে এবং প্রয়োজনীয় করাই। অনুমান নিয়ে বাহার প্রত্তিম অনুসার প্রত্তিম করাক পরি প্রত্তিম করাক করাক করাক করাক করাক করাক করাক করা		নিমাণ ঋণ।					
আমানত এবং ত্বাব প্রত্যাহন ব্যাহক সার্কুলার অনুমায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ভকুনেটেনন শেষে শাখা প্রধানের অনুনাদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়। অদ্যান করা হয়া অদ্যান করা হয়। অদ্যান করা হয়। অদ্যান করা হয়। অদ্যান করা হয়। অদ্যান করা করা করা অদ্যান করা করা অদ্যান করা করা অদ্যান করা অভিনাধানি করা অদ্যান করা স্ত			•	(বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি) (৫)			
অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিমা অনুসরণ করে এবং মুনাফার হার) অনুমান করা হয়। অনুমান করা করা অনুমান করা অন				ফ্ল্যাটের মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের			
প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ও ক্রেমিন করে এবং প্রয়োজনীয় ও ক্রমেন করে করে এবং প্রয়োজনীয় ও কুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে খাণ প্রদান করা হয়। প্রদান করা হয়। প্রদান করা হয়। প্রদান করা হয়। করা করে এবং প্রদান করা হয়। করা করে এবং প্রদান করা হয়। করা করে এবং প্রদান করা হয়। করা করা করে এবং প্রদান করা হয়। করা করা করা করে এবং প্রদান করা করে করে প্রদান করে			•,				
সুনাফার হার) করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুনেটেশন শেষে শাখা প্রথানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রপান করা হয়। তিকুনেটেশন (শেষে শাখা প্রথানর অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রপান করা হয়। তিকুনিয়ান কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের জাবেদা নকর, ভি সি,আর, হাল সনের খাজনা রশিদ (২) জমির মালিক কর্তৃক ডেভেলপারকে প্রপন্ধ রেজিস্ক্রিকৃত আম মোলার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার রের সাথে রেজিস্ক্রিকৃত আম মালার নামান দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার রের সাথে রেজিস্ক্রিকৃত আম মালার বিলা কর্তানিপ (৩) ইনারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি (৩) ইনারতের কাঠামো নকশার ফটারুপি (৩) ইনারতের কাঠামো নকশার ফটারুপি (৩) তুর্বর্তনা করে হুলিগার বিলা পর্যন্ত ভবনের ক্লেন্তের ক্রপানের নির্মারিত ছক মোলারকে কালপক্ষ করে হুলিরের বিলা পর্যন্ত ভবনর ক্লেন্তের করেনের নির্মারিত ছক মোলারকে কালপক্ষ করে হুলিরের এবং ৭ (সাত) ও তুর্বুর্তনাল পরামর্শনালা প্রতিকান কর্তৃক প্রপত্র ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশাই ইনাষ্টিটিশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে); (ক) ডেভেলপার কোম্পানির সংঘ স্বারক, সংঘ্রিধি ও রিয়ার এর নিবন্ধন সনদ এর সভ্যায়িত ফটোকপি (খ) ভিজাইন মোতাবেক কাল করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রপত্র জাভারটেকং (গ) অন্য কান ব্যাহ্বন্দেপার জ্বান্তীয়া কর্ত্বক্রিক প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রপত্র জাভারটেকং (গ) অন্য কোন্যা ব্যাহক্রার্থিক প্রতিষ্ঠান আন নাই মর্নে ডেভেলপার ক্ষ্কেট স্লাপে প্রপার ব্যাহ্বান্ত্র			•				
প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়। জাবদা নকরা নকল কর্ডক প্রদানর খাজনা রশিদ (২) জামির মালিক কর্ডক ওডেভলপারকে প্রপত রেজিস্ক্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিস্ক্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিস্ক্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিস্ক্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিস্ক্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিস্ক্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিস্ক্রিক্ত আমির মার্যারের কর্মামা নকশার ফটোকপি (৫) প্রটের সমেল টেষ্ট রিপোর্ট এর ফটোকপি (৩) প্রারেক কমপকে ৫ বছরের রেজিস্ক্রিক্ত মালিক কমপকে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও জিজাইন অভিজ্ঞাতা সম্পন্ন প্রাপ্রটেটিটদা অক ইঞ্জিনিয়ার্যপ্রকৌশল পরামার্শনাতা প্রতিষ্ঠান কর্তুক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকৈ অবলাই ইন্টিটিটেনন অক ইঞ্জিনিয়ার্য বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে); (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংখ স্বারক, সংঘর্ষিও এ রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িক কটাকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার বাাপারে ডেজেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তুক প্রশত্ত আভারটেকিং (গ) অনা কোন বাংক/জার্মিক প্রতিষ্ঠান থকা নাই মর্নে ভেলেশার কর্তুক স্থান্য পালার পোনা নাম্ব্রে			- '				
তকুমেন্টেনন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে খণ প্রপান করা হয়। প্রবিশ্বন করা হয়। ক্ষান্দের বিশ্বন করা করা বিশ্বন কর্মান্দের বার্মান্দির বিশ্বন বার্মান্দির বাংলাদের বিশ্বনির বিশ্বন বার্মান্দির বাংলাদের বার্মান্দির বাংলাদের বার্মান্দির বাংলাদের বার্মান্দির বাংলাদের বার্মান্দির বাংলাদের বাংলা		<u> মুনাফার হার)</u>					
শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়। (৬) স্ক্র্যাটের মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের পূর্বে)। অন্যান করা হয়। অন্যান করা হয়। অন্যান কলা, ভি,সি.আর, হাল সনের খাজনা রাশ্দি (২) জমির মালিক কর্তৃক ভেভেলপারকে প্রদান করা করা রাশ্দি (২) জমির মালিক কর্তৃক ভেভেলপারকে প্রদান করা মানিক এবং ভেভেলপার বের সাথে রেজিস্ক্রিকৃত স্ক্র্যাট কটনের চুজিপত্র (৪) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ (৬ ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কর্পেনের নর্মারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্য তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ভিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ম গ্রান্তুর্রেট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবহন সনদ, মনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবহাই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ভেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক্, সংঘর্ষিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর স্বত্যান্তিত ফটোকপি (খ) ভিজাইন মোতাবেক কাজ করার বাাপারে ভেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আভারটিকিং (গ) অন্য কোন বাংক্যার্থিক প্রভিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মের ভেভেলপার কর্তৃক স্তাচ্গান্ত পপোরে বোয়নাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
পুর্বে। অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়। অনানা কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের জাবেদা করা হয়। রাশি (২) জনির মালিক কর্তৃক ডেভেলপারকে প্রদত্ত রেজিস্ক্রিকৃত আম মোন্ডার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিস্ক্রিকৃত স্লাট কণ্টনের চুক্তিপত্র (৪) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার ফটোকপি (৫) প্রটের সয়েল টেট রিপোর্ট এর ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ (৬ (হয়) তলা পর্যন্ত কনেরে ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপকে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্শ তলা অবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুরেট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশাই ইনষ্টিটিউনন অফ ইঞ্জিনিয়ার্গ বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ সারক, সংঘ্রিধি ও রিহার এর নিবন্ধ সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আভারটিকিং (গ) অনা কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে খন নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ঠান্স পপোরে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পন্তের			•	•••			
প্রদান করা হয়। প্রদান করা হয়। প্রদান করা হয়। ক্রান্দ্রান্দ্র ক্রান্দ্র ক্রান্দ্র ক্রান্দ্র ক্রান্দর ক্রান্দর ক্রান্দর করালান কলল, ডি,সি.আর, হাল সনের খাজনা রাশিদ (২) জনির মালিক কর্তৃক ডেভেলপারকে প্রপত রেজিন্দ্রিকৃত আম মোন্তার নামা দলিল (৩) জনির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিন্দ্রিকৃত ফ্রাট বন্টনের চুক্তিপত্র (৪) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার ফটোকপি (৫) প্রটের সমেল টেষ্ট রিপোর্ট এর ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ (৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত তবনের ক্ষেত্রে কর্পারেশনের নির্ধারিত ছক নোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাভ) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন প্রাজ্মটো সিভিল ইঞ্জিনিয়াপ্রহেলিশল পরামন্দ্রাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রসত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনম্লিটিউনন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানির সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আভারটিকিং (গা) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঝণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প প্রপারে বোমনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় প্রের							
জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা রিশিদ (২) জমির মালিক কর্তৃক ডেভেলপারকে প্রশন্ত রেজিস্মিকৃত আম মোল্ডার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিস্মিকৃত ফ্র্যাট কণ্টনের চুক্তিপত্র (৪) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার ফটোকপি (৫) প্রটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট এর ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ (৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্র কর্পোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাভ) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও জ্রিনিয়ার/প্রকৌশল পর্বামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্গ বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আভারটেকিং (গা) অন্য কোন ব্যাংক/অর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্রাম্প প্রশার বেয়াবালাভ্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের			•,				
রশিদ (২) জমির মালিক কর্তৃক ডেভেলপারকে প্রশন্ত রেজিস্ট্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিস্ট্রিকৃত ফ্রাট বন্টনের চুক্তিপত্র (৪) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার ফটোকপি (৫) প্রটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট এর ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ (৬ (হয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রের কর্পোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে); (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘর্ষিধি ও রিহাাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্টাম্প পেলারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় প্রের			প্রদান করা হয়।				
(৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে রেজিস্ট্রিকৃত ফ্রাট বন্টনের চুক্তিপত্র (৪) জনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার ফটোকপি (৫) প্রটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট এর ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ {৬ (হয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রের কর্পারেশনের নির্মারিত হক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শনাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘরিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে খণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেলারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জান্ডীয় পরিচয় পরের							
রেজিন্ট্রিকৃত ফ্ল্যাট বন্টনের চুক্তিপত্র (৪) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার ফটোকপি (৫) প্রটের সয়েল টেই রিপোর্ট এর ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ {৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কপোরশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞাতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ারপ্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যুই ইনাইটিউনন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহাবে এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের				প্রদত্ত রেজিস্ট্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল			
অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার ফটোকপি (৫) প্রটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট এর ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ {৬ ছেয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কপোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
ফটোকপি (৫) প্লটের সয়েল টেস্ট রিপোর্ট এর ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ {৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কপোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এ৭ ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/প্রার্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার ফটোকপি ও ভারবহন সনদ {৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কপোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকোশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকোশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্থারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
ফটোকপি ও ভারবহন সনদ {৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কপোরেশনের নির্মারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশাই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
সোতা ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের				•			
অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্থারক, সংঘবিধি ও রিহাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের				প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ			
হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ শ্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
(ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আভারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের				অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে			
সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
কর্তৃক প্রদত্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র; আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের							
				•			
সত্যায়িত কপি, বেতন সনদ পত্ৰ, সত্যায়িত							
ছবি ও স্বাক্ষর।				ছবি ও স্বাক্ষর।			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা নোম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
র.	বাংলাদেশ বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ। (বাড়ি নির্মাণ) (আমানত এবং ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের কোন যোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে উপস্থাপন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই- বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়।	বাড়ি নির্মাণঃ প্রাইভেট প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল মালিকানা দলিল (২) এস.এ. /আর.এস. রেকর্ডিয় মালিক থেকে মালিকানা স্বত্বের প্রয়োজনীয় ধারাবাহিক দলিল (৩) সি.এস, এস.এ, আর.এস, বি.এস ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা নকল (৪) জেলা/সাব রেজিন্ত্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত ১২ (বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি)। সরকারী প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) প্লটের বরাদ্দ পত্র (২) দখলহস্তান্তর পত্র (৩) মূল লীজ দলিল ও বায়া দলিল (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৪) লীজ দাতা প্রতিষ্ঠান হতে বন্ধক অনুমতি পত্র। অন্যান্য কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা রশিদ (২) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশা (৩) প্লটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট (৪) ইমারতের কাঠামো নকশা ও ভারবহন সনদ {৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদন্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ফ্ল্যাট বন্টনের রেজিন্ট্রিকৃত শরিকানা চুক্তিপত্র দলিল (গ্রুপ ঋণের ক্ষেত্রে) (খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি, বেতন সনদ পত্র, সত্যায়িত ছবি ও স্বাক্ষর; নকশা মোতাবেক বাড়ী নির্মাণ ও অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র।	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য	সেবা প্রদানের	দায়িতপ্রাপ্ত
				এবং	সময়সীমা	কৰ্মকৰ্তা
				পরিশোধ		(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(9)
ল.	বাংলাদেশ	বিদ্যুৎ উন্নয়ন বোর্ডের	ক্লাট ক্রয়ঃ	হিসাব	৩০ (ত্রিশ) কার্য	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	বিদ্যুৎ	কোন যোগ্য	প্রাইভেট প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল মালিকানা দলিল (২) এস.এ./আর.এস.		দিবস	
	উন্নয়ন বোর্ডের	কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	রেকর্ডিয় মালিক থেকে মালিকানা স্বত্বের			
	কর্মচারীদের	শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে	প্রয়োজনীয় ধারাবাহিক দলিল (৩) সি.এস,	অনুমুব্ধ ক্রা		
	জন্য	উপস্থাপন করলে ডেস্ক	এস.এ, আর.এস, বি.এস ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	<u> श्र</u> ाता सत्ता ह्या		
	ব্যাংকিং	কর্মকর্তা কর্তৃক	সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা নকল (৪)	\"\"		
	ব্যবস্থার	কাগজপত্র যাচাই-	জেলা/সাব রেজিষ্ট্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত ১২			
	মাধ্যমে গৃহ	বাছাই অন্তে ব্যাংক	(বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি) (৫)			
	নিৰ্মাণ ঋণ।	সার্কুলার অনুযায়ী	ফ্ল্যাটের মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের			
		যথাযথ প্রক্রিয়া	পূর্বে)। সরকারি/লীজ প্রাপ্ত প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) প্লটের			
		অনুসরণ করে এবং	বরাদ্দ পত্রে ফটোকপি (২) দখল হস্তান্তর পত্রের			
	(ফ্ল্যাট ক্রয়)	প্রয়োজনীয়	ফটোকপি (৩) মূল লীজ দলিল ও বায়া			
	<u>(আমানত</u>	ডকুমেন্টেশন শেষে	দলিলের ফটোকপি (৪) লীজ দাতা প্রতিষ্ঠান			
	এবং ঋণ ও	শাখা প্রধানের	হতে বন্ধক অনুমতি পত্র (৫) ফ্ল্যাটের বরাদ্দপত্র			
	অগ্রিমের	অনুমোদন নিয়ে ঋণ	(৬) ফ্র্যাটের মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের			
	মুনাফার হার)	প্রদান করা হয়।	পূর্বে)।			
			অন্যান্য কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের			
			জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা রশিদ (২) জমির মালিক কর্তৃক ডেভেলপারকে			
			প্রদত্ত রেজিস্ট্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল			
			(৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে			
			রেজিস্ট্রিকৃত ফ্ল্যাট বন্টনের চুক্তিপত্র (৪)			
			অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার			
			ফটোকপি (৫) প্লটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট এর			
			ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার			
			ফটোকপি ও ভারবহন সনদ (৬ (ছয়) তলা			
			পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের নির্ধারিত			
			ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের			
			নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট			
			সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা			
			প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ			
			প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন			
			অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে			
			হবে};			
			(ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক,			
			সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক			
			কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান			
			কর্তৃক প্রদত্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন			
			ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে			
			ডেভেলপার কুর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র;			
			আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের			
			সত্যায়িত কপি, বেতন সনদ পত্র, সত্যায়িত			
			ছবি ও স্বাক্ষর।			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১) (২)	(৩)	(8)	(6)	(৬)	(9)
শ. ব্যাক্তি পর্যায়ে আবাসিক ফ্ল্যাট রিমডেলিং/ সংস্কার ঋণ (আমানত এবং ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে উপস্থাপন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা	(১) ঋণগ্রহিতার আবেদনপত্র (২) ঋণ আবেদনকারি ও জামিনদাতার ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র (৩) ঋণ আবেদনকারি ও জামিনদাতার হালনাগাদ সিআইবি প্রতিবেদন (৪) সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত নকশা ও অনুমোদনপত্রের কপি (৫) সংশ্লিষ্ট জমির মূল মালিকানা দলিল/মূল রেজিস্টার্ড বন্টননামা দলিল (উক্ত ফ্ল্যাটের বিপরীতে মালিকানাসহ), বায়াদলিল, নামজারি খতিয়ান, ডিসিআর, হালসনের খাজনা রশিদ এর কপি (৬) আয় ব্যয়	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	প্রধানের অনুমোদন নিয়ে	সংক্রান্ত তথ্য প্রভৃতি (৭) সংশ্লিষ্ট শাখায় ঋণ			
ষ. বেসামরিক বিমান চলাচল কর্তৃপক্ষ এর কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ। (বাড়ি নির্মাণ <u>এবং ঋণ ও</u> <u>অগ্রিমের</u> মুনাফার হার)	কোন যোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র শাখার সংশ্লিষ্ট ডেক্ষে উপস্থাপন করলে ডেক্ষ কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের	আবেদনকারির নামে পরিচালিত হিসাবের তথ্য। বাড়ি নির্মাণঃ প্রাইভেট প্রটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল মালিকানা দলিল (২) এস.এ. /আর.এস. রেকর্ডিয় মালিক থেকে মালিকানা স্বত্বের প্রয়োজনীয় ধারাবাহিক দলিল (৩) সি.এস, এস.এ, আর.এস, বি.এস ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা নকল (৪) জেলা/সাব রেজিষ্ট্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত ১২ (বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি)। সরকারী প্রটের ক্ষেত্রেঃ (১) প্রটের বরাদ্দ পত্র (২) দখলহস্তান্তর পত্র (৩) মূল লীজ দলিল ও বায়া দলিল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৪) লীজ দাতা প্রতিষ্ঠান হতে বন্ধক অনুমতি পত্র। অন্যান্য কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা রশিদ (২) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশা (৩) প্রটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট (৪) ইমারতের কাঠামো নকশা ও ভারবহন সনদ {৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের এবং ৭ (সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ফ্র্যাট বন্টনের রেজিন্ট্রিকৃত শরিকানা চুক্তিপত্র দলিল (গ্রুপ ঋণের ক্ষেত্রে) (খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি, বেতন সনদ পত্র, সত্যায়িত ছবি ও স্বাক্ষর; নকশা মোতাবেক বাড়ী নির্মাণ ও অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র।	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য	সেবা প্রদানের	দায়িতপ্রাপ্ত
				এবং	সময়সীমা	কর্মকর্তা
				পরিশোধ		(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(9)
স.	বেসামরিক	বেসামরিক বিমান	ফ্ল্যাট ক্রয়ঃ	হিসাব	৩০ (ত্রিশ) কার্য	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	বিমান চলাচল	চলাচল কর্তৃপক্ষ এর	প্রাইভেট প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল		দিবস	
	কর্তৃপক্ষ এর	কোন যোগ্য	মালিকানা দলিল (২) এস.এ./আর.এস.	ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u>		
	কৰ্মকৰ্তা/	কর্মকর্তা/কর্মচারী	রেকর্ডিয় মালিক থেকে মালিকানা স্বত্বের	<u>অব চার্জেস</u>		
	কর্মচারীদের	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় ধারাবাহিক দলিল (৩) সি.এস, এস.এ, আর.এস, বি.এস ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে	অনুসরণ করা		
	জন্য ব্যাংকিং	শাখার সংশ্লিষ্ট ডেম্কে	সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা নকল (৪)			
	ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ	উপস্থাপন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কর্তৃক	জেলা/সাব রেজিষ্ট্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত ১২			
	নাব্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ।	কাগজপত্র যাচাই-	(বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি) (৫)			
	199911 7011	বাছাই অন্তে ব্যাংক	ফ্ল্যাটের মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের			
	(ফ্ল্যাট ক্রয়)	সার্কুলার অনুযায়ী	পূর্বে)।			
	(আমানত	যথাযথ প্রক্রিয়া	সরকারি/লীজ প্রাপ্ত প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) প্লটের			
	এবং ঋণ ও	অনুসরণ করে এবং	বরাদ্দ পত্রে ফটোকপি (২) দখল হস্তান্তর পত্রের ফটোকপি (৩) মূল লীজ দলিল ও বায়া			
	<u>অগ্রিমের</u>	প্রয়োজনীয়	দলিলের ফটোকপি (৪) লীজ দাতা প্রতিষ্ঠান			
	মুনাফার হার)	ডকুমেন্টেশন শেষে	হতে বন্ধক অনুমতি পত্র (৫) ফ্ল্যাটের বরাদ্দপত্র			
		শাখা প্রধানের	(৬) ফ্ল্যাটের মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের			
		অনুমোদন নিয়েঋণ	পূর্বে)।			
		প্রদান করা হয়।	অন্যান্য কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের			
			জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা			
			রশিদ (২) জমির মালিক কর্তৃক ডেভেলপারকে প্রদত্ত রেজিস্ট্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল			
			বিপ্ত রোজাস্ত্রকৃত আন নোডার নানা দালল (৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে			
			রেজিস্ট্রিকৃত ফ্র্যাট বন্টনের চুক্তিপত্র (৪)			
			অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার			
			ফটোকপি (৫) প্লটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট এর			
			ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার			
			ফটোকপি ও ভারবহন সনদ (৬ (ছয়) তলা			
			পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭			
			(সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের			
			নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট			
			সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা			
			প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ			
			প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন			
			অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে			
			হবে}; (ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক,			
			সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর			
			সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক			
			কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান			
			কর্তৃক প্রদত্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন্			
			ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে			
			ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র;			
			আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি, বেতন সনদ পত্র, সত্যায়িত			
			স্বার্থার কাস, বেতন সন্ধ সন্ত্র, স্বার্থার ছবি ও স্বাক্ষর।			
<u></u>			V. 1 . 11 . 11			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য	সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
				এবং	প্রদানের	কর্মকর্তা
				পরিশোধ	সময়সীমা	(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
₹.	ইনস্টিটিউট অব ব্যাংকার্স বাংলাদেশ এর কর্মকতা/ কর্মচারীদের জন্য ব্যাংকিং ব্যবস্থার মাধ্যমে গৃহ নির্মাণ ঋণ। (বাড়ি নির্মাণ) (আমানত এবং ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	ইনস্টিটিউট অব ব্যাংকার্স বাংলাদেশ এর কোন যোগ্য কর্মকর্তা/কর্মচারী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র শাখার সংশ্লিষ্ট ডেম্বে উপস্থাপন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে ব্যাংক সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে ঋণ প্রদান করা হয়।	বাড়ি নির্মাণঃ প্রাইভেট প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল মালিকানা দলিল (২) এস.এ. /আর.এস. রেকর্ডিয় মালিক থেকে মালিকানা স্বত্বের প্রয়োজনীয় ধারাবাহিক দলিল (৩) সি.এস, এস.এ, আর.এস, বি.এস ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা নকল (৪) জেলা/সাব রেজিষ্ট্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত ১২ (বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি)। সরকারী প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) প্লটের বরাদ্দ পত্র (২) দখলহস্তান্তর পত্র (৩) মূল লীজ দলিল ও বায়া দলিল প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) (৪) লীজ দাতা প্রতিষ্ঠান হতে বন্ধক অনুমতি পত্র। অন্যান্য কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা রশিদ (২) অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশা (৩) প্লটের সয়েল টেষ্ট রিপোর্ট (৪) ইমারতের কাঠামো নকশা ও ভারবহন সনদ (৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের নির্ধারিত ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭ (সাত্য ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে হবে}; (ক) ফ্ল্যাট বন্টনের রেজিক্ট্রিকৃত শরিকানা চুক্তিপত্র দলিল (গুপ ঋণের ক্ষেত্রে) (খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের সত্যায়িত কপি, বেতন সনদ পত্র, সত্যায়িত ছবি ও স্বাক্ষর; নকশা মোতাবেক বাড়ী নির্মাণ ও অন্য কোন ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘেষনাপত্র।	হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	৩০ (ত্রিশ) কার্য দিবস	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য	সেবা প্রদানের	দায়িত্প্রাপ্ত
			,	এবং	সময়সীমা	কৰ্মকৰ্তা
				পরিশোধ		(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
ড়.	ইনস্টিটিউট	ইনস্টিটিউট অব	ফ্ল্যাট ক্রয়ঃ	হিসাব	৩০ (ত্রিশ) কার্য	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	অব ব্যাংকার্স	ব্যাংকার্স বাংলাদেশ	প্রাইভেট প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) জমির মূল		দিবস	
	বাংলাদেশ এর		মালিকানা দলিল (২) এস.এ./আর.এস.			
	কর্মকতা/	কর্মকর্তা/কর্মচারী	রেকর্ডিয় মালিক থেকে মালিকানা স্বত্বের	<u>অব চার্জেস</u>		
	কর্মচারীদের	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	প্রয়োজনীয় ধারাবাহিক দলিল (৩) সি.এস,	অনুসরণ করা		
	জন্য ব্যাংকিং		এস.এ, আর.এস, বি.এস ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সিটি জরিপ খতিয়ানের জাবেদা নকল (৪)	হয়।		
	ব্যবস্থার	উপস্থাপন করলে ডেস্ক	জেলা/সাব রেজিষ্ট্রী অফিস কর্তৃক ইস্যুকৃত ১২			
	মাধ্যমে গৃহ	কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক	(বার) বছরের নির্দায় সনদ (এন.ই.সি) (৫)			
	নিৰ্মাণ ঋণ।	কাগজপত্র যাচাই-	क्षिण प्राचीत विकास क्षेत्र			
		বাছাই অন্তে ব্যাংক	পূর্বে)।			
	(ফ্লুফ্রটাক্সে)	সার্কুলার অনুযায়ী	সরকারি/লীজ প্রাপ্ত প্লটের ক্ষেত্রেঃ (১) প্লটের			
	<u>(আমানত</u>	যথাযথ প্রক্রিয়া	বরাদ্দ পত্রে ফটোকপি (২) দখল হস্তান্তর পত্রের			
	<u>এবং ঋণ ও</u> অগ্রিমের	অনুসরণ করে এবং প্রয়োজনীয়	ফটোকপি (৩) মূল লীজ দলিল ও বায়া			
	<u>আর্রনের</u> মুনাফার হার)	এরোজনার ডকুমেন্টেশন শেষে	দলিলের ফটোকপি (৪) লীজ দাতা প্রতিষ্ঠান			
	नुपाराव राव)	শাখা প্রধানের	হতে বন্ধক অনুমতি পত্র (৫) ফ্ল্যাটের বরাদ্দপত্র			
		অনুমোদন নিয়েঋণ	(৬) ফ্ল্যাটের মালিকানা দলিল (বন্ধক প্রদানের পূর্বে)।			
		প্রদান করা হয়।	্রিবে)। অন্যান্য কাগজপত্রঃ (১) নামজারী খতিয়ানের			
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	জাবেদা নকল, ডি.সি.আর, হাল সনের খাজনা			
			রশিদ (২) জমির মালিক কর্তৃক ডেভেলপারকে			
			প্রদত্ত রেজিস্ট্রিকৃত আম মোক্তার নামা দলিল			
			(৩) জমির মালিক এবং ডেভেলপার এর সাথে			
			রেজিস্ট্রিকৃত ফ্ল্যাট বন্টনের চুক্তিপত্র (৪)			
			অনুমোদন পত্রসহ অনুমোদিত নকশার			
			ফটোকপি (৫) প্লটের সয়েল টেম্ট রিপোর্ট এর			
			ফটোকপি (৬) ইমারতের কাঠামো নকশার			
			ফটোকপি ও ভারবহন সনদ (৬ (ছয়) তলা পর্যন্ত ভবনের ক্ষেত্রে কর্পোরেশনের নির্ধারিত			
			ছক মোতাবেক কমপক্ষে ৫ বছরের এবং ৭			
			(সাত) ও তদুর্ধ তলা ভবনের ক্ষেত্রে ১০ বছরের			
			নির্মাণ ও ডিজাইন অভিজ্ঞতা সম্পন্ন গ্রাজুয়েট			
			সিভিল ইঞ্জিনিয়ার/প্রকৌশল পরামর্শদাতা			
			প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রদত্ত ভারবহন সনদ, সনদ			
			প্রধানকারী প্রকৌশলীকে অবশ্যই ইনষ্টিটিউশন			
			অফ ইঞ্জিনিয়ার্স বাংলাদেশ এর সদস্য হতে			
			হবে};			
			(ক) ডেভেলপার কোম্পানীর সংঘ স্বারক, সংঘবিধি ও রিহ্যাব এর নিবন্ধন সনদ এর			
			সত্যায়িত ফটোকপি (খ) ডিজাইন মোতাবেক			
			কাজ করার ব্যাপারে ডেভেলপার প্রতিষ্ঠান			
			কর্তৃক প্রদত্ত আন্ডারটেকিং (গ) অন্য কোন			
			ব্যাংক/আর্থিক প্রতিষ্ঠানে ঋণ নাই মর্মে			
			ডেভেলপার কর্তৃক ষ্ট্যাম্প পেপারে ঘোষনাপত্র;			
			আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয় পত্রের			
			সত্যায়িত কপি, বেতন সনদ পত্র, সত্যায়িত			
			ছবি ও স্বাক্ষর।			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবামূল্য এবং	সেবা প্ৰচাৰ	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
			প্রাপ্তিস্থান	পরিশোধ পদ্ধতি	প্রদানের সময়সীমা	ক্ষক্ত। (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
ক.	আমানত সংক্রান্ত সঞ্চয়ী আমানত হিসাব।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেক্ষে	* হিসাব খোলার ফরম, জাতীয় পরিচয়পত্র, (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), আবেদনকারীর ০২(দুই) কপি	বিনামূল্যে। হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে সিডিউল	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	<u>(আমানতের মুনাফার</u> <u>হার)</u>	আবেদন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে হিসাব চালু করেন।	এবং নমিনীর ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, নমুনা স্বাক্ষর কার্ড ইত্যাদি। * ওয়েবসাইট এবং সকল শাখা।	<u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।		
থ.	চলতি আমানত হিসাব।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেক্ষে আবেদন করলে ডেক্ষ কর্মকর্তা কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে হিসাব চালু করেন।	*হিসাব খোলার ফরম, * ব্যক্তির ক্ষেত্রে- জাতীয় পরিচয়পত্র, TIN, * প্রাতিষ্ঠানিক হিসাবের ক্ষেত্রে- ট্রেড লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), TIN, আবেদনকারীর ০২ (দুই) কপি এবং নমিনীর ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, নমুনা স্বাক্ষর কার্ড ইত্যাদি। * ওয়েবসাইট এবং সকল শাখা।	বিনামূল্যে। হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
গ.	স্পেশাল নোটিশ ডিপোজিট (এসএনডি) হিসাব। (আমানত এবং ঋণ ও অগ্রিমের মুনাফার হার)	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে আবেদন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে হিসাব চালু করেন।	হিসাব খোলার ফরম, জাতীয় পরিচয়পত্র, TIN, ট্রেড লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), আবেদনকারীর ০২ (দুই) কপি এবং নমিনীর ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, নমুনা স্বাক্ষর কার্ড ইত্যাদি। * সকল শাখা।	বিনামূল্যে। হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে <u>সিডিউল</u> <u>অব চার্জেস</u> অনুসরণ করা হয়।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
ঘ.	স্থায়ী/মেয়াদী আমানত হিসাব। <u>(আমানত এবং ঋণ ও</u> <u>অগ্রিমের মুনাফার হার)</u>	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেক্ষে আবেদন করলে ডেক্ষ কর্মকর্তা কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে হিসাব চালু করেন।	* হিসাব খোলার ফরম, জাতীয় পরিচয়পত্র, (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), আবেদনকারীর ০২ (দুই) কপি এবং নমিনীর ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, নমুনা স্বাক্ষর কার্ড ইত্যাদি। * সকল শাখা।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	<u>সংশ্লিষ্ট শাখা</u> প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবাসূল্য	সেবা	দায়ি ত্ প্রাপ্ত
			প্রাপ্তিস্থান	এবং	প্রদানের	কর্মকর্তা
				পরিশোধ	সময়সীমা	(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
(S) &.	(২) সকল আমানত স্কিমসমূহ * সোনালী সঞ্চয় স্কিম (এসডিএস) হিসাব। *শিক্ষা সঞ্চয় স্কিম (ইডিএস)হিসাব। *চিকিৎসা সঞ্চয় স্কিম (এমডিএস) হিসাব। *বিবাহ সঞ্চয় স্কিম (আরডিএস) হিসাব। * পল্লী সঞ্চয় স্কিম (আরডিএস) হিসাব। * আনবাসী আমানত স্কিম (Non-Resident Deposit Scheme) (কেবল বিদেশে কর্মরত বাংলাদেশীদের জন্য)। *সোনালী ব্যাংক অবসর সঞ্চয় স্কিম (এসবিআরএসএস) (শুধুমাত্র সোনালী ব্যাংক পিএলসি এর অবসরপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য)। *সোনালী ব্যাংক ডেইলি প্রফিট হিসাব (এসবিডিপি) সোনালী ব্যাংক মিলিওনিয়ার স্কিম (এসবিএমএস) * স্বাধীন সঞ্চয় স্কিম। * সোনালী লাখপতি ডিপোজিট স্কিম। * অনন্যা সোনালী সঞ্চয় স্কিম। * বোনালী মাসিক মুনাফা সঞ্চয় প্রকল্প (আমানত স্কিমের মুনাফার হার)	থ্যোজনীয় কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেক্ষে আবেদন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে শাখা প্রধানের অনুমোদন নিয়ে হিসাব চালুকরণ এবং নির্ধারিত হারে মুনাফা প্রদান।	(৪) * <u>তিসাব খোলার ফরম,</u> * জাতীয় পরিচয়পত্র, * রিটার্ন স্লিপ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), * ট্রেড লাইসেন্স (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), * আবেদনকারীর ০২ (দুই) কপি এবং * নমিনীর ০১ (এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, * নমুনা স্বাক্ষর কার্ড ইত্যাদি। * সকল শাখা। * ওয়েব লিংক।	(৫)	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবামূল্য এবং	সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
			এবং প্রাপ্তিস্থান	পরিশোধ পদ্ধতি	প্রদানের	কর্মকর্তা
					সময়সীমা	(নাম, পদবি,
						ফোন ও ইমেইল)
(5)	(2)	(৩)	(8)	(©)	(৬)	(٩)
ᡏ.	স্কুল ব্যাংকিং	১৮ বছরের কম বয়সী	* হিসাব খোলার ফরম,	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	হিসাব।	কোন শিক্ষার্থী বৈধ	ছাত্র/ছাত্রীর জন্মসন্দ,			
		অভিভাবকের সঞ্চো যৌথ	অভিভাবকের জাতীয়			
		নামে হিসাব খুলতে হবে।	পরিচয়পত্র,			
		এক্ষেত্রে প্রয়োজনীয়	আবেদনকারীর ০২ (দুই)			
		কাগজপত্রসহ শাখার	কপি এবং অভিভাবকের			
		সংশ্লিষ্ট ডেম্কে আবেদন	০১(এক) কপি পাসপোর্ট			
		করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কাগজপত্র যাচাই-বাছাই	সাইজের ছবি, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের			
		অন্তে শাখা প্রধানের	শামন প্রাভিখানের প্রত্যয়নপত্র,			
		অনুমোদন নিয়ে হিসাব	্রত্যমণ্ড্র, নমুনা স্বাক্ষর কার্ড ইত্যাদি।			
		চালু করেন।	* সকল শাখা।			
ছ.		১৮ হতে ২৩ বছর বয়স	* হিসাব খোলার ফরম,	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
, ,	একাউন্ট।	পর্যন্ত কোন শিক্ষার্থী	* জাতীয় পরিচয়পত্র,			
		প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ	* আবেদনকারীর ০২			
		শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে	(দুই) কপি এবং			
		আবেদন করলে ডেস্ক	* নমিনীর ০১ (এক) কপি			
		কর্মকর্তা কাগজপত্র	পাসপোর্ট সাইজের ছবি,			
		যাচাই-বাছাই অন্তে শাখা	*নমুনা স্বাক্ষর কার্ড			
		প্রধানের অনুমোদন নিয়ে	ইত্যাদি।			
		হিসাব চালু করেন।	* সকল শাখা ।			
				<u> </u>		~:5
জ.	সামাজিক	সরকারি পরিচিতিপ্রাপ্ত	* ভাতাভোগীর হিসাব	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	নিরাপত্তার	ভাতাভোগী প্রয়োজনীয়	খোলার ফরম,			
	আওতায় বিভিন্ন ভাতাভোগীর	কাগজপত্রসহ শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে আবেদন	* জাতীয় পরিচয়পত্র,			
	ভাতাভোগার হিসাব খোলা :	, ,	* আবেদনকারীর			
		করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কাগজপত্র যাচাই-বাছাই	পাসপোর্ট সাইজের ছবি,			
	* ১০ টাকার	অন্তে শাখা প্রধানের	* নমুনা স্বাক্ষর কার্ড			
	হিসাব।	অনুমোদন নিয়ে হিসাব	ইত্যাদি।			
	* কৃষক একাউন্ট।	চালু করেন।	* সকল শাখা।			
ঝ.	লকার সেবা।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ	* সেবাগ্রহীতার আবেদন,	পরিচালনার ক্ষেত্রে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	(লকার সার্ভিস	শাখার সংশ্লিষ্ট ডেস্কে	জাতীয় পরিচয়পত্র,	বাৎসরিক লকার ফি :		
	চাৰ্জ)	আবেদন করলে ডেস্ক	আবেদনকারীর ০২ (দুই)	ছোট- ২৫০০.০০ টাকা		
		কর্মকর্তা লকার খালি	কপি এবং নমিনীর ০১	মাঝারি- ৩০০০.০০		
		থাকা সাপেক্ষে কাগজপত্র	(এক) কপি পাসপোর্ট	টাকা		
		যাচাই-বাছাই অন্তে শাখা	সাইজের ছবি, শাখায়	বড়- ৪০০০.০০ টাকা		
		প্রধানের অনুমোদন নিয়ে	একটি চলমান হিসাব,	(সকল ক্ষেত্রে ১৫%		
		লকার সেবা চালু করেন।	নমুনা স্বাক্ষর ইত্যাদি।	ভ্যাট প্রযোজ্য)		
				জামানত বাবদ-		
			* লকার সুবিধাপ্রাপ্ত	(000,00		
			শাখাসমূহ।	(ফেরৎযোগ্য)		

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ	সেবা প্রদানের	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
				পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি,
						ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
	ইসলামী শরীয়াহ ভিত্তিক	প্রয়োজনীয়	* <u>হিসাব খোলার ফরম</u> ,	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	<u>আমানত হিসাবসমূহ</u>	কাগজপত্রসহ শাখার	জাতীয় পরিচয়পত্র,	হিসাব		
_	* সান্ধ্যান সাঞ্চমী কিমান	<u>ইসলামি ব্যাংকিং</u> উইন্ডো এর সংশ্লিষ্ট	TIN (যদি থাকে),	। ।২সাব পরিচালনার		
ক.	* মুদারাবা সঞ্চয়ী হিসাব	<u>ভইভো</u> এর সংশ্লেষ্ট ডেস্কে আবেদন করলে	আবেদনকারীর ০২(দুই)	ক্ষেত্রে সিডিউল		
	* আল-অদীয়াহ্ চলতি হিসাব	ডেস্ক কর্মকর্তা	কপি এবং নমিনীর ০১	অব চার্জেস		
	* মুদারাবা বিশেষ নোটিশ	কাগজপত্র যাচাই-	(এক) কপি পাসপোর্ট	অনুসরণ করা		
	জমা হিসাব	বাছাই অন্তে শাখা	সাইজের ছবি, নমুনা	হয়।		
		প্রধানের অনুমোদন	স্বাক্ষর কার্ড ইত্যাদি।			
	* মুদারাবা মেয়াদী জমা	নিয়ে হিসাব চালু	2			
	হিসাব	করেন।	* ইসলামি ব্যাংকিং			
	* মুদারাবা মাসিক মুনাফা		<u>উইন্ডো সংশ্লিষ্ট শাখা।</u>			
	স্থিম					
	14-4					
	* সোনালী আমানত স্কিম					
	* মুদারাবা হজ্ব সঞ্চয়ী জমা					
	হিসাব					
	* সোনালী মাসিক দেনমোহর					
	আমানত স্কিম					
	* সোনালী মুদারাবা ক্যাশ					
	ওয়াকফ					

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবাসূল্য	সেবা	দায়িতপ্রাপ্ত
			প্রাম্ভিস্থান	এবং	প্রদানের	কর্মকর্তা
				পরিশোধ	সময়সীমা	(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও ইমেইল)
(১)	(\$)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(9)
	ইসলামী শরীয়াহ ভিত্তিক	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	* বিনিয়োগ গ্রহীতার আবেদন।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত)	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	<u>বিনিয়োগ হিসাবসমূহ।</u>	শাখার <u>ইসলামি</u>	* ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্র/		কার্য	
_		ব্যাংকিং উইন্ডো এর	পাসপোর্ট।		দিবস	
ক.	বাই মুয়াজ্জাল-হাউজহোল্ড ড্যুরেবল স্কিম (HDS)	সংশ্লিষ্ট ডেস্কে উপস্থাপন করলে ডেস্ক	* হালনাগাদ ক্লিন সিআইবি রিপোর্ট।			
	ু ত্যুবেশ কিন্দু (HDS)	কর্মকর্তা কর্তৃক	ারপোটা * TIN সার্টিফিকেট / ট্যাক্স			
		কাগজপত্র যাচাই-বাছাই	পরিশোধের প্রত্যয়নপত্র (প্রযোয্য			
		অন্তে ব্যাংক সার্কুলার	ক্ষেত্রে)।			
		অনুযায়ী যথাযথ	* নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের			
		প্রক্রিয়া অনুসরণ করে	প্রত্যয়নপত্র।			
		এবং প্রয়োজনীয়	* জামিনদাতার ছবি, জাতীয়			
		ডকুমেন্টেশন শেষে	পরিচয়পত্র/ পাসপোর্টসহ			
		শাখা প্রধান/	প্রয়োজনীয় অন্যান্য কাগজপত্র।			
		অনুমোদনকারী	* ইসলামি ব্যাংকিং উইন্ডো			
		কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	<u>সংশ্লিষ্ট শাখা।</u>			
		নিয়ে বিনিয়োগ প্রদান				
খ.	বাই মুরাবাহা হজ ও	করা হয়। প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	 * সরকার অনুমোদিত হজ্ব 	বিনাস্ল্য	১০ (দশ)	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
٦.	ওমরাহ্ বিনিয়োগ	শাখার ইসলামি	এজেন্সিগুলো হতে প্যাকেজের জন্য	الممامين	কার্য দিবস	<u>गराञ्चल गाना</u> धनान
	0 4 41 7 1 11 16 41 1	ব্যাংকিং উইন্ডো এর	কোটেশন।		11111111	
		সংশ্লিষ্ট ডেম্বে	* ০২ (দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজ			
		উপস্থাপন করলে ডেস্ক	ছবি (আবেদনকারী, সহ-			
		কৰ্মকৰ্তা কৰ্তৃক	আবেদনকারী/ নির্ভরশীল/			
		কাগজপত্র যাচাই-বাছাই	পৃষ্ঠপোষক, গ্যারান্টর)।			
		অন্তে ব্যাংক সার্কুলার	* জাতীয় পরিচয় পত্র/ পাসপোর্ট/			
		অনুযায়ী যথাযথ	ড়াইভিং লাইসেন্সের অনুলিপি			
		প্রক্রিয়া অনুসরণ করে	(আবেদনকারী, সহ-আবেদনকারী/			
		এবং প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে	নির্ভরশীল/ পৃষ্ঠপোষক, গ্যারান্টর)। * নিয়োগকারী প্রতিষ্ঠান কর্তৃক			
		শাখা প্রধান/	এমপ্লয়ার্স সার্টিফিকেট, নো-			
		অনুমোদনকারী	অবজেকশন সাটিফিকেট এবং			
		কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	বর্তমান বেতনের সার্টিফিকেট।			
		নিয়ে বিনিয়োগ প্রদান	* হজের প্রি-রেজিস্ট্রেশন ও			
		করা হয়।	চুড়ান্ত রেজিস্ট্রেশনের প্রমানপত্র।			
			* TIN সাটিফিকেট			
			(ব্যবসায়ীদের জন্য এবং			
			প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)।			
			* হালনাগাদ ক্লিন সিআইবি			
			রিপোর্ট।			
			* ইসলামি ব্যাংকিং উইন্ডো			
			<u>সংশ্লিষ্ট শাখা।</u>			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবামূল্য	সেবা	দায়িত্প্ৰাপ্ত
			প্রাপ্তিস্থান	এবং	প্রদানের	কৰ্মকৰ্তা
				পরিশোধ	সময়সীমা	(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
গ.	হায়ার পারচেজ	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	* বিনিয়োগ গ্রহীতার আবেদন।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ)	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	আন্ডার শিরকাতুল	শাখার <u>ইসলামি ব্যাংকিং</u>			কার্য দিবস	
	মিল্ক-	<u>উইন্ডো</u> এর সংশ্লিষ্ট ডেস্কে	* বিনিয়োগ গ্রহীতা ও			
		উপস্থাপন করলে ডেস্ক	জামিনদাতার ছবি ও জাতীয়			
	ক) সাধারন গৃহ	কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র	পরিচয়পত্র ।			
	নিৰ্মাণ (আবাসিক)	যাচাই-বাছাই অন্তে ব্যাংক				
		সার্কুলার অনুযায়ী যথাযথ	* বিনিয়োগ গ্রহীতা ও			
	খ) ফ্লাট ক্রয়	প্রক্রিয়া অনুসরণ করে এবং	জামিনদাতার হালনাগাদ ক্লিন			
		প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টেশন শেষে শাখা প্রধান/	সিআইবি রিপোর্ট।			
		অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের				
		অনুমোদন নিয়ে বিনিয়োগ	* সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদিত			
		প্রদান করা হয়।	নকশা ও অনুমোদনপত্রের কপি।			
			* জমির মূল মালিকানা দলিল,			
			বায়া দলিল, নামজারী খতিয়ান,			
			ডিসিআর, হালসনের খাজনা রশিদ			
			। এর কপি।			
			*বিনিয়োগ গ্রহীতার প্রয়োজনীয়			
			ইক্যুইটি যোগান দেয়ার সামর্থ"			
			ও উৎস।			
			* STERIES AND FOR THE COLUMN			
			* ইসলামি ব্যাংকিং উইন্ডো			
			সংশ্লিষ্ট শাখা।			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	মেৰাসলে এবং	সেবা প্রদানের	দায়িতপ্রাপ্ত
			এবং প্রাম্ভিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সময়সীমা	কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
ক.	<u>ডিজ্কিটাল সেবা</u> BEFTN সেবা।	কম্পিউটারায়ন পদ্ধতিতে যে কোন ব্যাংক/একাউন্ট/কার্ডে অর্থ লেনদেন করা যায়।	* পূরণকৃত জমা স্লিপ। * সকল শাখা।	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
খ.	BACH / অটোমেটেড ক্লিয়ারিং হাউজ।	অন্য ব্যাংকের MICR চেক/পে-অর্ডারের অর্থ গ্রাহকের হিসাবে জমা করা হয়	* অন্য ব্যাংকের চেক/পে- অর্ডার * পূরণকৃত জমা স্লিপ। * সকল শাখা।	* ৫০,০০০/- টাকার উপরের প্রতি চেক ১০/- * সরকারি চেক বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
গ.	RTGS সেবা।	অন্য ব্যাংকের MICR চেক/পে-অর্ডারের অর্থ অতি দুত গ্রাহকের হিসাবে জমা করা হয়	 * অন্য ব্যাংকের চেক/পে- অর্ডার * পূরণকৃত জমা স্লিপ। * সকল শাখা। 	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
ঘ.	Sonali e-Sheba সেবা।	সোনালী ব্যাংক এর একজন হিসাবধারী তার সার্ট ফোনের সাহায্যে গুগল প্লে প্টোর তথবা অ্যাপল এর এ্যাপ প্টোর হতে Sonali e-sheba অ্যাপ্লিকেশনটি ইনস্টল করে রেজিস্ট্রেশনপূর্বক তাংক্ষণিকভাবে এই অ্যাপ -এর মাধ্যমে ঘরে বসে যে কোন শাখায় সঞ্চয়ী হিসাব, স্টুডেড হিসাব, স্কুল ব্যাংকিং স্কীম খুলতে পারবে। বাংলাদেশ ছাড়াও বিশ্বের ১৪৭টি দেশ হতে এর মাধ্যমে হিসাব খোলা এবং বিভিন্ন ব্যাংকিং পরিসেবা গ্রহণ করতে পারবে।	* স্মার্ট ফোন * Internet access * প্রয়োজনীয় তথ্য সোনালী ব্যাংক পিএলসি এর ওয়েবসাইট ও সকল শাখা।	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষ ণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
% .	Sonali e-Wallet সেবা।	সোনালী ব্যাংক এ সচল সঞ্চয়ী/চলতি হিসাবধারী তার সার্ট ফোনের সাহায্যে গুগল প্লে স্টোর অথবা আগল এর এগাপ স্টোর হতে Sonali e-Wallet আপ্লিকেশনটি ইনস্টল করে রেজিস্ট্রেশনপূর্বক তাংক্ষণিকভাবে Account balance query, Account statement, Fund Transfer, Mobile recharge, Utility bill payment, QR Code based Cash withdrawal ইত্যাদি বিভিন্ন ব্যাংকিং সেবা গ্রহন করতে পারে।	* স্মার্ট ফোন * Internet access * প্রয়োজনীয় তথ্য সোনালী ব্যাংক পিএলসি এর ওয়েবসাইট ও সকল শাখা।	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
চ.	NPSB সেবা।	কম্পিউটারায়ন পদ্ধতিতে যে কোন ব্যাংক/একাউন্ট/কার্ডে তাংক্ষণিকভাবে অর্থ লেনদেন করা যায়।	 * স্মার্ট ফোন * Internet access * প্রয়োজনীয় তথ্য সোনালী ব্যাংক পিএলসি এর ওয়েবসাইট ও সকল শাখা। 	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্প্ৰাপ্ত কৰ্মকৰ্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(©)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
leγ'	School Fee Collection সেবা।	সোনালী ব্যাংক এর একজন হিসাবধারী তার সাটে ফোনের সাহায্যে গুগল প্লে স্টোর অথবা অ্যাপল এর এ্যাপ স্টোর হতে Sonali e- sheba অ্যাপ্লিকেশনটি ইনস্টল করে রেজিস্ট্রেশনপূর্বক চুক্তিবদ্ধ বিভিন্ন স্কুল, কলেজ ও বিশ্ববিদ্যালয়ের ফি তাংক্ষণিকভাবে পরিশোধ করতে পারবে।	* স্মার্ট ফোন * Internet access * প্রয়োজনীয় তথ্য সোনালী ব্যাংক পিএলসি এর ওয়েবসাইট ও সকল শাখা।	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
জ.	Utility Bill/ Govt. Fees Collection সেবা।	সোনালী ব্যাংক এর একজন হিসাবধারী তার সার্ট ফোনের সাহায্যে গুগল প্লে স্টোর অথবা অ্যাপল এর এ্যাপ স্টোর হতে Sonali e-sheba অ্যাপ্লিকেশনটি ইনস্টল করে রেজিস্ট্রেশনপূর্বক তাৎক্ষণিকভাবে বিটিসিএল, কমলাপুর ICD এর বিল, ই-পাসপোর্ট ফি, বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন এর ঋণ এর কিন্তি, ইনকাম ট্যাক্স , ভ্যাট, বন্ড পেমেন্ট, ট্রাভেল ট্যাক্স সহ বিভিন্ন সরকারী ফি পরিশোধ করতে পারবে।	* স্মার্ট ফোন * Internet access * প্রয়োজনীয় তথ্য সোনালীদ ব্যাংক পিএলসি এর ওয়েবসাইট ও সকল শাখা।	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্বিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
্বা.	Spot Cash সেবা।	এ সফটওয়্যারের মাধ্যমে চুক্তিবদ্ধ বিদেশী ব্যাংক বা এক্সচেঞ্জ হাউজ কর্তৃক আহরিত বৈদেশিক রেমিট্যান্স তাৎক্ষণিকভাবে গ্রাহক ব্যাংকের যে কোন শাখা / Agent Banking Point থেকে নগদ উণ্ডোলন করতে পারবে।	* উপকারভোগীর বৈধ পরিচয়পত্র, ছবি, রেমিট্যান্সের পিন নম্বর ইত্যাদি। * সকল শাখা।	বিনামূল্যে।	তা ৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
ঞ.	Sonali	অনলাইনে	অনলাইনে আবেদন ফরম	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	Payment Gateway s (SPG) সেবা।	(https://spg.com.b d:6313) SPG (পেমেন্ট এগ্রিগেটর) ব্যবহার করে বিভিন্ন সরকারী, বেসরকারী, আধা-সরকারী ও স্বায়ত্ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানের ফি Collection করা হয়।	পূরণ।			
₽.	A- Challan / (সরকারি চালান)।	অনলাইনে আবেদন ফরম পূরণ করে (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টিআইএন/বিন/এনআইডি/ প্রাতিষ্ঠানিক একাউন্ট নাম্বার) প্রাপ্ত রিসিটসহ অর্থ ব্যাংকে জমা দিয়ে অথবা MFS এ পেমেন্ট করে সহজেই চালান করা যায়।	https://ibas.financ e.gov.bd/acs	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
 ಶ.	সর্বজনীন পেনশন স্কিম।	১)www.upension. gov.bd লিংকে প্রবেশ করে রেজিষ্ট্রেশন এবং পেমেন্ট করা যায়। ২) Sonali eSheba mobile app ডাউনলোড করে উক্ত কার্যক্রম সম্পাদন করা যায়।	পেনশন গ্রহীতার নামে ব্যাংক হিসাব থাকতে হবে। পেনশন গ্রহীতার জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর। প্রবাসীদের জন্য পাসপোর্ট নম্বর। নম্বর। নমিনীর তথ্য।	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
ড.	সঞ্চয়পত্র	প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ শাখায় আবেদন করলে ডেস্ক কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র যাচাই-বাছাই অন্তে সঞ্চয়পত্র ইস্যু করা হয়।	* নির্ধারিত সঞ্চয়পত্রের আবেদন ফরম * জাতীয় পরিচয়পত্র * ছবি। * নমিনীর তথ্য। * ইনকাম ট্যাক্স রিটার্ণ রিসিট * MICR চেক	বিনামূল্যে।	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্ৰধান

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
						(নাম, পদবি,
						ফোন ও
						ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
ড.	ডেবিট কার্ড।	এ ব্যাংকে	 * নির্ধারিত আবেদন ফরম। 	* বিনামূল্যে।	vendor	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
		হিসাবধারী কোন	* সকল শাখা	*পরিচালনায়	প্রতিষ্ঠান এর	
		গ্রাহকের নির্ধারিত		বাৎসরিক	সঞ্চে চুক্তি	
		ফরমে আবেদনের		ফি 8০০/-	অনুযায়ী ঢাকার	
		পর vendor			ভিতরে ৭ দিন	
		প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কার্ড			এবং ঢাকার	
		বিতরণ করা হয়।			বাহিরে ১৫	
					দিনে বিতরণ	
					করা হয়।	
ᠮ.	ক্রেডিট কার্ড।	এ ব্যাংকে	 নির্ধারিত আবেদন ফরম। 	*বিনামূল্যে।	vendor	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
		হিসাবধারী কোন	* সকল শাখা	*পরিচালনায়	প্রতিষ্ঠান এর	
		গ্রাহকের নির্ধারিত		বাৎসরিক ফি	সঞ্জে চুক্তি	
		ফরমে আবেদনের		সিলভার-৮০০/-	অনুযায়ী ঢাকার	
		পর vendor		,	ভিতরে ৭ দিন	
		প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কার্ড		গোল্ড-১৭০০/-	এবং ঢাকার	
		বিতরণ করা হয়।			বাহিরে ১৫	
					দিনে বিতরণ	
			0.40		করা হয়।	~: <u>-</u>
ণ.	প্রি-পেইড কার্ড।	এ ব্যাংকে	* <u>নির্ধারিত আবেদন ফরম।</u>	* বিনামূল্যে।	vendor	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
		হিসাবধারী কোন	* সকল শাখা	* পরিচালনায়	প্রতিষ্ঠান এর	
		গ্রাহকের নির্ধারিত		বাৎসরিক	সঞ্চে চুক্তি	
		ফরমে আবেদনের		ফি ১০০/-	অনুযায়ী ঢাকার	
		পর vendor			ভিতরে ৭ দিন	
		প্রতিষ্ঠান কর্তৃক কার্ড			এবং ঢাকার	
		বিতরণ করা হয়।			বাহিরে ১৫	
					দিনে বিতরণ	
7-	বৈদেশিক রেমিট্যান্স	হিসাবভিত্তিক	* রেমিট্যান্সের পিন নম্বর,	বিনামূল্যে।	করা হয়। তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
ত.	বেপোশক রোমত্যাস বিতরণ।	াংসাবাভান্তক রেমিট্যান্স সরাসরি	ু রোম্চ্যাব্সের । শুন নম্বর, উপকারভোগীর	17414(61)1	ार मग ा चि	শ্বাল্লত শাৰা প্ৰধান
	17071	্রোমত্যাপ সরাসার উপকারভোগীর	ভূপকারভোগার আবেদন, বৈধ			
		হিসাবে ক্রেডিট করা	আবেদন, বেব পরিচয়পত্র ইত্যাদি।			
		্যাংসাথে জ্ঞোভট করা হয়।	* সকল শাখা।			
		Z M 1	- 11441 11411			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবাসূল্য	সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
4111	6 (11.01 11.11	পদ্ধতি		এবং	প্রদানের	কর্মকর্তা
		, ,,,		পরিশোধ	সময়সীমা	(নাম, পদবি,
				পদ্ধতি		ফোন ও
						ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
ক.	<u>ডায়াসপরা বন্ড</u>	বিদেশে কর্মরত	(Information page, Visa Page, Arrival & Departure Page, No Visa Required Seal	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
		কোন বাংলাদেশী নাগরিক	Page (For Foreign Passport);			
	ওয়েজ আর্নার	প্রয়োজনীয়	5. Valid Job Contract/Agreement/			
	ডেভেলপমেন্ট বন্ড	কাগজপত্র শাখার	Employment Certificate/Salary Cretificate/Trade License/Driving			
	(WEDB)-পাঁচ বছর	সংশ্লিষ্ট ডেম্কে	License/Work Permit/Money			
	মেয়াদী	উপস্থাপন করলে	Receipt/PR Card (if applicable);			
	 ইউ এস ডলার 	ডেস্ক কর্মকর্তা কর্তৃক কাগজপত্র	6. Government Order/Nomination List for Mission (if applicable);			
	ইনভেস্টমেন্ট বন্ড এটে DID	যাচাই-বাছাই	7.Duly filled in Prescribed FATCA form			
	(US DIB)তিন বছর মেয়াদী	অন্তে শাখা	(For US Citizen only) 8. Remitting Documents;			
	্বর দেয়াশা ➤ ইউ এস ডলার	প্রধানের	Documents of Nominee:			
	প্রিমিয়াম বন্ড (US	অনুমোদন নিয়ে ইস্যু করা হয়।	Photocopy of National Identity Card(NID) of Nominee/guardian/			
	DPB)তিন বছর	रियो पन्ना रन्ना	certifier (if applicable);			
	মেয়াদী		2. Passport size color photo with			
			signature attested by the holder on the back side;			
			Documents of Beneficiary			
			(When Beneficiary is applicant): 1. Application Form;			
			2. Authorization Letter from the Wage			
			Earner;			
			3. Photocopy of National Identity Card(NID);			
			4. Photocopy of Passport size color photo;			
			5 Photocopy of valid Passport (Information page, Visa Page, Arrival &			
			Departure Page/No Visa Required Seal			
			Page (For Foreign Passport) of Wage			
			Earner; 6. Employment Certifiacte/Salary			
			Cretificate/Trade License/Driving			
			License/Work Permit/Money Receipt/PR Card (if applicable) of Wage			
			Earner;			
			7. Remitting Documents; Others Documents (if			
			applicable)::			
			1 Remittance certificate (if			
			remittance is received by other bank/s),			
			2. Certificate related to non-			
			acceptance/withdrawl of cash			
			incentives; N.B : Bank official can collect any documents other			
			than mentioned if he/she feels to			
			need to prove the Bonafied of the Wage Earner/ the applicant			
			and the second s			

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

বিদেশ হতে: +৮৮০৯৬১০০১৬৬৩৯

১.১.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা: প্রযোজ্য নয়।

১.১.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবামূল্য এবং	সেবা	দায়িত্বপ্রাপ্ত
			প্রাপ্তিস্থান	পরিশোধ	প্রদানের	কর্মকর্তা
			,	পদ্ধতি	সময়সীমা	(নাম, পদবি,
						ফোন ও
						ইমেইল)
(5)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
٥.	শাখার কর্মকর্তা/	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের	* কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো)	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	কর্মচারীদের শ্রান্তি	আবেদন যাচাই-বাছাই	আবেদন		কর্ম দিবস	
	বিনোদন ছুটি ও	অন্তে শাখা প্রধান কর্তৃক	* সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন			
	ভাতা মঞ্জুর।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/	ছুটির			
		কর্মচারী-কে	তথ্য			
		অবহিতকরণ।	* সকল শাখা			
২ .	শাখার কর্মকর্তা/	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের	* কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট শাখা প্রধান
	কর্মচারীদের	আবেদন যাচাই-বাছাই	আবেদন			
	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুর	অন্তে শাখা প্রধান কর্তৃক	* ছুটির তথ্য			
	ও অন্যান্য ছুটির	মঞ্জুরীকৃত নৈমিত্তিক ছুটি	* প্রযোজ্য ক্ষেত্রে চিকিৎসাপত্র			
	সুপারিশ।	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/	ইত্যাদি			
		কর্মচারী-কে	* সকল শাখা			
		অবহিতকরণ।				
		অন্যান্য ছুটির ক্ষেত্রে				
		শাখার সুপারিশসহ				
		Administrative				
		Power অনুসারে				
		উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবরে				
		প্রেরণ করা হয়				

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

বিদেশ হতে: +৮৮০৯৬১০০১৬৬৩৯

১.২) প্রধান কার্যালয় এর সেবাসমূহ:

১.২.১) নাগরিক সেবাসমূহ: প্রযোজ্য নয়।

১.২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাসমূহ:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্ভিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(4)	(৬)	(٩)
₹.	বিভিন্ন নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ/বিভিন্ন সরকারি সংস্থা/প্রতিষ্ঠান/দপ্তর কে চাহিত তথ্য প্রদান।	চাহিত তথ্যের পত্র সংশ্লিষ্ট ডিভিশনে প্রেরণ। ডিভিশন কর্তৃক তথ্য প্রস্তুতকরণ। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ। সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের পত্র	বিনামূল্যে	নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের পত্রে উল্লেখিত সময়ের পূর্বে।	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশনসমূহের প্রধানগণ
খ.	সরকারের অবকাঠামো, ভৌত, জ্বালানী, সিন্ডিকেশন, p.p.p ইত্যাদি অবকাঠামোয় প্রধান কার্যালয়ের ব্যবসায়িক ক্ষমতায় অর্থায়ন	চাহিত তথ্যের পত্র সংশ্লিষ্ট ডিভিশনে প্রেরণ। ডিভিশন কর্তৃক তথ্য প্রস্তুতকরণ। কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ। সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষ বরাবর প্রেরণ	নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের পত্র	বিনামূল্যে	নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের পত্রে উল্লেখিত সময়ের পূর্বে।	প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট ডিভিশনসমূহের প্রধানগণ

১.২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবাসমূহ:

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্বিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(©)	(৬)	(٩)
ক.	চাকুরিরত নিম্ন পর্যায় থেকে ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার পর্যন্ত কর্মকর্তা/	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আনুষ্জািক কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই অন্তে কর্তৃপক্ষীয় অনুমােদন/সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কার্যালয়-কে অবহিতকরণ।	 * কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন * সার-সংক্ষেপ তথ্যাদি। * বিগত ০৫ বছরের বিদেশ ভ্রমন বিষয়ক বিবরণী । * অন্যান্য আনুষজ্গিক কাগজপত্র। * হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন 	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবস	মোঃ মজিবুর রহমান ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৪৫১৫ মোবাইল: ০১৭১৩-৭৫৮৪৮৯ ই-মেইল: dgmhrmd@sonalibank.com.bd
	অনুমতি প্রদান।					

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্ভিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(¢)	(৬)	(9)
খ.	এই ব্যাংকে চাকুরিরত জেনারেল ম্যানেজার পদমর্যাদার কর্মকর্তাদের বিদেশ ভ্রমণের অনুমতি প্রদান।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আনুষঞ্চিক কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই অন্তে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন/সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কার্যালয়-কে অবহিতকরণ।	 * কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন * সার-সংক্ষেপ তথ্যাদি। * বিগত ০৫ বছরের বিদেশ ভ্রমন বিষয়ক বিবরণী। * অন্যান্য আনুষঞ্জাক কাগজপত্র। *হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন 	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবস	মোঃ মজিবুর রহমান ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৪৫১৫ মোবাইল: ০১৭১৩-৭৫৮৪৮৯ ই-মেইল: dgmhrmd@sonalibank.com.bd
গ.	প্রধান কার্যালয়ের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই অন্তে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন/সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী-কে অবহিতকরণ।	* কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন * সর্বশেষ শ্রান্তি বিনোদন ছুটির তথ্য * স্ব-স্ব ডিভিশন	বিনামূল্যে	৩ কর্ম দিবস	মোঃ মজিবুর রহমান ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৪৫১৫ মোবাইল: ০১৭১৩-৭৫৮৪৮৯ ই-মেইল: dgmhrmd@sonalibank.com.bd
ঘ.	এই ব্যাংকে চাকুরিরত নিম্ন পর্যায় থেকে ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার পর্যন্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুরি।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আনুষঞ্চিক কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই অন্তে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন/সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কার্যালয়-কে অবহিতকরণ।	 * যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। * এসএসসির সনদপত্র। * ছুটি সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। * শৃঞ্চালা ও অভিট সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। * যথাযথ কর্তৃপক্ষের সুপারিশ। * সেন্ট্রাল একাউন্টস ভিভিশন (পেমেন্ট) 	বিনামূল্যে	অবসর গমনের পূর্বে	মোঃ মজিবুর রহমান ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৪৫১৫ মোবাইল: ০১৭১৩-৭৫৮৪৮৯ ই-মেইল: dgmhrmd@sonalibank.com.bd

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং	সেবাসূল্য	সেবা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
			প্রান্তিস্থান	এবং পরিশোধ পদ্ধতি	প্রদানের সময়সীমা	(নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(¢)	(৬)	(٩)
હ .	সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের বিপরীতে অগ্রিম মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আনুষঞ্জিক কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই অন্তে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন/সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কার্যালয়-কে অবহিতকরণ।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন পত্র। ভবিষ্য তহবিল স্থিতির বিবরণী ও প্রত্যয়ন। শৃংখলা ও অডিট সংক্রান্ত অনাপত্তিপত্র। সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (প্রেমেন্ট)	বিনামূল্যে	৩০ কর্ম দিবস	মোঃ আলমগীর কবীর চৌধুরী ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (পেমেন্ট) টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৪১৯৫ মোবাইল: ০১৭১৩-২০৬৮৮৩ ই-মেইল: dgmcad@sonalibank.com.bd
₽.	অর্জিত ছুটি (চিকিৎসা, বহিঃবাংলাদেশ ও অন্যান্য) মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আনুষঞ্চিক কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই অন্তে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন/সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কার্যালয়-কে অবহিতকরণ।	* কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন। * সার-সংক্ষেপ তথ্যাদি। * ভোগকৃত ছুটির বিবরণী। * বিগত ৫ (পাঁচ) বছরের বিদেশ ভ্রমণ বিষয়ক বিবরণী। * প্রযোজ্য ক্ষেত্রে প্রমাণক কাগজাদি যেমন- চিকিৎসা সংক্রান্ত, প্রশিক্ষণ সংক্রান্ত। *হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন	বিনামূল্যে	৭ কর্ম দিবস	মোঃ মজিবুর রহমান ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৪৫১৫ মোবাইল: ০১৭১৩-৭৫৮৪৮৯ ই-মেইল: dgmhrmd@sonalibank.com.bd
ছ,	এই ব্যাংকে চাকুরিরত নিম্ন পর্যায় থেকে ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার পর্যন্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুরি।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই অন্তে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন/সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী-কে অবহিতকরণ।	* কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন। * সর্বশেষ ধেবছরের চাকুরীকৃত সকল কর্মস্থল থেকে অনাপত্তি সনদ। * শৃংখলা ও অডিট সংক্রান্ত অনাপত্তিপত্র। * সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (পেমেন্ট)	বিনামূল্যে	২০ কৰ্ম দিবস	মোঃ আলমগীর কবীর চৌধুরী ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (পেমেন্ট) টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৪১৯৫ মোবাইল: ০১৭১৩-২০৬৮৮৩ ই-মেইল: dgmcad@sonalibank.com.bd
জ.	এই ব্যাংকে চাকুরিরত জেনারেল ম্যানেজার পদমর্যাদার কর্মকর্তাদের পেনশন মঞ্জুরি।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই অন্তে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন/সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/ কর্মচারী-কে অবহিতকরণ।	* কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন। * সর্বশেষ ৫বছরের চাকুরীকৃত সকল কর্মস্থল থেকে অনাপত্তি সনদ। * শৃংখলা ও অডিট সংক্রান্ত অনাপত্তিপত্র। * সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (পেমেন্ট)	বিনামূল্যে	২০ কর্ম দিবস	মোঃ আলমগীর কবীর চৌধুরী ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিভিশন (পেমেন্ট) টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৪১৯৫ মোবাইল: ০১৭১৩-২০৬৮৮৩ ই-মেইল: dgmcad@sonalibank.com.bd

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্ৰদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্ভিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(8)	(¢)	(৬)	(٩)
ঝ.	প্রধান কার্যালয়ে চাকুরিরত নিম্ন পর্যায় থেকে ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার পর্যন্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ/ মোটরসাইকেল/ পার্সোনাল ঋণ মঞ্জুর।	অনুমোদন/সিদ্ধান্ত	১। কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন। ২। নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ। ৩। গৃহীত ঋণ ও পিআরএল-এ গমনের তারিখ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। * সরকারি বিধি মোতাবেক অন্যান্য দলিলাদি * কর্মচারী কল্যাণ ও যানবাহন বিভাগ	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্ম দিবস	মোঃ ফকরুল ইসলাম ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার এমপ্লয়ীজ ওয়েলফেয়ার এন্ড ট্রান্সপোর্ট ডিভিশন টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৫৯৫৩ মোবাইল: ০১৭০৮-১৫৯৩৩২ ই-মেইল: dgmewtd@sonalibank.co m.bd
এঃ.	প্রধান কার্যালয়ে চাকুরিরত জেনারেল ম্যানেজার পদমর্যাদার কর্মকর্তাদের গৃহ নির্মাণ/ মোটরসাইকেল/ পার্সোনাল ঋণ মঞ্জুর।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আনুষঞ্চিক কাগজপত্রসহ প্রাপ্ত আবেদন যাচাই-বাছাই অন্তে কর্তৃপক্ষীয় অনুমোদন/সিদ্ধান্ত সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কার্যালয়-কে অবহিতকরণ।	১। কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আবেদন। ২। নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ। ৩। গৃহীত ঋণ ও পিআরএল-এ গমনের তারিখ সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। * সরকারি বিধি মোতাবেক অন্যান্য দলিলাদি * কর্মচারী কল্যাণ ও যানবাহন বিভাগ	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কর্ম দিবস	মোঃ ফকরুল ইসলাম ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার এমপ্লয়ীজ ওয়েলফেয়ার এন্ড ট্রান্সপোর্ট ডিভিশন টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৫৯৫৩ মোবাইল: ০১৭০৮-১৫৯৩৩২ ই-মেইল: dgmewtd@sonalibank.co m.bd
ชิ.	ব্যাংকের নতুন শাখা খোলা স্থানান্তর এবং বুথ স্থাপন।	ব্যাংকের চাহিদার প্রেক্ষিতে বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন নিয়ে এবং যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণ করে নতুন শাখা ও বুথ স্থাপন করা হয়।	১। নতুন শাখা/বুথ খোলার প্রস্তাব। ২। নতুন শাখা খোলার ফিজিবিলিটি ও ভায়াবিলিটি রিপোর্ট। ৩। ভবন ভাড়া প্রস্তাব/সুপারিশ। ৪। ভবন মালিকের আবেদন/ভাড়া প্রস্তাব।	বিনামূল্যে	নতুন শাখা খোলার ক্ষেত্রে ০৬ (ছয়) মাস এবং বুথ স্থাপনের ক্ষেত্রে ০৩ (তিন) মাস	গোলাম মহিউদ্দিন ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার রাঞ্চেস কন্ট্রোল ডিভিশন টেলিফোন: ০২- ৪৭১১৮৬৯৩ মোবাইল: ০১৭০৮-৪৯৮১৭৫ ই-মেইল: dgmbcd@sonalibank.com. bd

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

বিদেশ হতে: +৮৮০৯৬১০০১৬৬৩৯

ক্রমিক	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাম্ভিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িতপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন ও ইমেইল)
(2)	(২)	(৩)	(8)	(©)	(৬)	(٩)
ঠ.	প্রশিক্ষণ।	কর্মকর্তাদের যোগ্যতা	সোনালী ব্যাংক স্টাফ কলেজ, ঢাকা এবং সোনালী ব্যাংক ট্রেনিং ইপ্সটিটিউটসমূহ।	বিনামূল্যে	প্রশিক্ষণের ধরণ অনুযায়ী ০১ দিন থেকে ০৫ সপ্তাহ	সাহিদা খানম প্রিন্সিপাল (জেনারেল ম্যানেজার) ইন্টেবলিশমেন্ট এন্ড ইঞ্জিনিয়ারিং ডিভিশন টেলিফোন: ০২- ৫৮৯৫৭৭২৬ মোবাইল: ০১৩২৪-৪৩৩৯৩৬ ই-মেইল: principalsbsc@sonaliban k.com.bd
ড.	পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি সনদ।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে নির্ধারিত	* আবেদন * হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন	বিনামূল্যে	অফিস কার্যালয় ভেদে ৩-৫ দিন	মোঃ মজিবুর রহমান ডেপুটি জেনারেল ম্যানেজার হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন টেলিফোন: ০২- ২২৩৩৮৪৫১৫ মোবাইল: ০১৭১৩-৭৫৮৪৮৯ ই-মেইল: dgmhrmd@sonalibank.co
ਓ.	প্রাথমিক তাৎক্ষণিক চিকিৎসা সেবা	সশরীরে উপস্থিত হয়ে	প্রধান কার্যালয়ে অবস্থিত চিকিৎসকের চেম্বার	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ডাঃ আজহারুল হক জাহিদ সিনিয়র মেডিকেল অফিসার এমপ্লয়ীজ ওয়েলফেয়ার এভ ট্রান্সপোর্ট ডিভিশন মোবাইল: ০১৭১৭-২৫৩২০২ ই-মেইল: azharulhaque@gmail.com

২) আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা/অন্যান্য প্রাতিষ্ঠানসমূহের সিটিজেন্স চার্টার লিঞ্চ আকারে যুক্ত করতে হবে: বিভাগ ও জেলা উল্লেখপূর্বক শাখাসমূহের সিটিজেন চার্টার : https://www.sonalibank.com.bd/feedback/index.php/citizen charter branch



দেশ হতে : ১৬৬৩৯

বিদেশ হতে: +৮৮০৯৬১০০১৬৬৩৯

৩) আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

- ১ স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
- ২ যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা।
- সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
- 8 প্রতিটি সেবা সম্পর্কে যথাযথ ধারণা লাভের জন্য সচেষ্ট থাকা।
- ৫ সেবা প্রাপ্তির পর আপনার মূল্যবান মতামত প্রদান করা।
- ৬ ব্যাংকিং নিয়ম, অনুশীলন, কার্যকরী নিয়ম অনুসরণ করতে হবে।
- ৭ প্রতিটি ব্যাংকিং পণ্য এবং পরিষেবার জন্য নির্ধারিত শর্তাবলী মেনে চলবেন।
- ৮ অযৌক্তিক জেদ, চাহিদা, তর্ক এবং আচরণ দেখানোর চেষ্টা করবেন না।
- ৯ গ্রাহককে যতদুর সম্ভব ভুল বোঝাবুঝি এড়াতে হবে।
- ১০ KYC নির্দেশিকা মেনে চলতে হবে।
- ১১ দুত সেবার জন্য ব্যাংকের ডিজিটাল চ্যানেল যেমন- এটিএম, সোনালী ই-সেবা, ই-ওয়ালেট, QR code, নেক্সাস পে ইত্যাদি ব্যবহার করুন।
- ১২ পর্যাপ্ত ব্যালেন্স ছাড়া চেক ইস্যু করবেন না এবং ব্যাংক দ্বারা নির্দিষ্ট করা ন্যুনতম ব্যালেন্স বজায় রাখুন।

দেশ হতে : ১৬৬৩৯

বিদেশ হতে: +৮৮০৯৬১০০১৬৬৩৯

অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS):

সেবা প্রাপ্তিতে বিলম্ব হলে দায়িত।প্রাপ্ত কর্মকর্তার সংগে যোগাযোগ করুন। তিনি সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন।

ক্র. নং	কখন যোগাযোগ	কার সঞ্চো যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
	করবেন			
(2)	(\$)	(৩)	(8)	(4)
o\$.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা	জনাব আশরাফুল হায়দার চৌধুরী	৩০ (ত্রিশ)
	সমাধান দিতে ব্যৰ্থ হলে		জেনারেল ম্যানেজার	কার্যদিবস
			ভিজিল্যান্স এন্ড কমপ্লেইন্ট ম্যানেজমেন্ট	
			ডিভিশন	
			প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	
			ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৮৫৯	
			ইমেইল:	
			gmcad@sonalibank.com.bd	
			ইমেইল:	
			dgmvcd@sonalibank.com.bd	
০২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি	আপিল কর্মকর্তা	জনাব সঞ্চিয়া বিনতে আলী	
	কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে		ডেপুটি ম্যানেজিং ডিরেক্টর	
	সমাধান দিতে না		ভিজিল্যান্স এন্ড কমপ্লেইন্ট ম্যানেজমেন্ট	
	পারলে		ডিভিশন	২০ (বিশ) কার্যদিবস
			প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	
			ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৫৯৪৯	
			ইমেইল:	
			dmdsbinteali@sonalibank.com.bd	
૦૭.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট	জনাব মোঃ আফজাল করিম	ব্যবস্থাপনা পরিচালকের সচিবালয়,	
	সময়ে সমাধান দিতে না	চিফ এক্সিকিউটিভ অফিসার	প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।	
	পারলে		ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৫৯৪৪	5.00
			ইমেইল:	৬০ (ষাট) কার্যদিবস
			dgmmds@sonalibank.com.bd	
			ওয়েবসাইটঃ	
- 0		700 F 7 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1	www.sonalibank.com.bd	
08.	হইসেল ব্লোয়ার পলিসি	ব্যাংকের সকল কর্মকান্ড	হইসেল ব্লোয়ার্স চ্যাম্পিয়ন সচিবালয়, প্রধান	
	এবং হুইসেল ব্লোয়ার্স	দুর্নীতিমুক্ত রাখা এবং শুদ্ধাচার	কার্যালয়, ঢাকা।	
	চ্যাম্পিয়ন	প্রতিষ্ঠা করার লক্ষ্যে হইসেল	ফোনঃ ০২-২২৩৩৮৫৯৫২	
		ব্যোয়ার্স পলিসি-২০২৩ এ	মোবাইল নম্বরঃ ০১৩১৩-৭৮৯০০০	
		ব্যাংকে প্রণয়নসহ ন্যায়পাল	ইমেইলঃ wbc@sonalibank.com.bd	
		নিয়োগ প্রদান করা হয়েছে।	ওয়েবসাইটঃ	
			www.sonalibank.com.bd	