

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
(Citizen's Charter)

(সর্বশেষ হালনাগাদ, সেপ্টেম্বর-২০২৬)



Bangladesh Development Bank PLC.

বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক পিএলসি.

(একটি রাষ্ট্র মালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক)

বিডিবিএল ভবন, ৮, রাজউক এভিনিউ, ঢাকা-১০০০

ওয়েবসাইট: www.bdbl.com.bd

সুইফট: BDDBBDDH



-ঃ সূচীপত্র :-

ক্রঃ নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
(১)	(২)	(৩)
০১।	এক নজরে বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক পিএলসি.	০৩
১.১)	ভিশন ও মিশন	০৪
০২।	প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ	০৪
২.১)	নাগরিক সেবা	০৪
২.২)	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা	১০
২.৩)	অভ্যন্তরীণ সেবা	১৪
০৩।	আওতাধীন জোনাল অফিস/ ব্রাঞ্চ/ সাব-সিডিয়ারী কোম্পানীসমূহ	১৯
০৪।	প্রতিশ্রুত/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়	২১
০৫।	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি [Grievance Redress System (GRS)]	২১





এক নজরে বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক পিএলসি.

ক্রম নং	অফিস/ বিষয়	সংখ্যা	অফিস/বিষয়ের বিস্তারিত বিবরণ			
১।	ডিভিশন	১১টি	১। বোর্ড ডিভিশন ২। ইনফরমেশন টেকনোলজি এন্ড রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিভিশন ৩। ফিন্যান্স এন্ড একাউন্টস ডিভিশন ৪। ব্রাঞ্চ ব্যাংকিং ডিভিশন ৫। এডমিনিস্ট্রেশন ডিভিশন ৬। ডেভেলপমেন্ট ব্যাংকিং ডিভিশন ৭। ইনভেস্টমেন্ট ব্যাংকিং ডিভিশন ৮। ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিশন ৯। এসএমই এন্ড জেনারেল এ্যাডভান্স ডিভিশন ১০। ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিভিশন ১১। লিগ্যাল এ্যাফেয়ার্স এন্ড রিকভারী ডিভিশন			
২।	ডিপার্টমেন্ট ও ইউনিট	৩৬টি	১। হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট ২। অডিট এন্ড ইন্সপেকশন ডিপার্টমেন্ট ৩। সেন্ট্রাল একাউন্টস ডিপার্টমেন্ট ৪। ট্রেজারী ডিপার্টমেন্ট ৫। বাজেট ডিপার্টমেন্ট ৬। জেনারেল এ্যাডভান্সেস ডিপার্টমেন্ট ৭। লোন অপারেশন ডিপার্টমেন্ট ৮। এসএমই ডিপার্টমেন্ট ৯। ইন্টারন্যাশনাল ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট ১০। লোন রিকভারী ডিপার্টমেন্ট ১১। ল' ডিপার্টমেন্ট ১২। ডেট কালেকশন ডিপার্টমেন্ট ১৩। কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট ১৪। রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট ১৫। ব্রাঞ্চ ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট ১৬। ইনফরমেশন টেকনোলজি সিস্টেম ডিপার্টমেন্ট ১৭। ইনফরমেশন টেকনোলজি অপারেশন ডিপার্টমেন্ট ১৮। ইনভেস্টমেন্ট ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট ১৯। এমআইএস এন্ড রিসার্চ ডিপার্টমেন্ট ২০। বিজনেস ডেভেলপমেন্ট এন্ড মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট ২১। রিস্ক ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট ২২। মনিটরিং ডিপার্টমেন্ট ২৩। পাবলিক রিলেশন ডিপার্টমেন্ট ২৪। রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট ২৫। এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট ২৬। পেনশন এন্ড ওয়েলফেয়ার ডিপার্টমেন্ট ২৭। ট্রেনিং ইনস্টিটিউট ২৮। এন্টি-ম্যানি লভারিং এন্ড কমব্যাটিং ফাইন্যান্সিং অব টেরোরিজম ডিপার্টমেন্ট ২৯। বোর্ড ডিপার্টমেন্ট ৩০। ভিজিলেন্স ডিপার্টমেন্ট ৩১। পোর্টফোলিও ম্যানেজমেন্ট এন্ড স্টক এনালাইসিস ডিপার্টমেন্ট ৩২। মোবাইল এন্ড গ্রীণ ব্যাংকিং ডিপার্টমেন্ট ৩৩। সাসটেইন্যাবল ফাইন্যান্স ইউনিট ৩৪। আইটি সিকিউরিটি ইউনিট ৩৫। কার্ড ম্যানেজমেন্ট ইউনিট ৩৬। অন্টারপ্রেনিউরিটিপে ম্যানেজমেন্ট ইউনিট			
৩।	জোনাল অফিস	৬টি	১। জোনাল অফিস ঢাকা উত্তর ২। জোনাল অফিস ঢাকা দক্ষিণ ৩। জোনাল অফিস চট্টগ্রাম ৪। জোনাল অফিস রাজশাহী ৫। জোনাল অফিস খুলনা ৬। জোনাল অফিস সিলেট			
৪।	ব্রাঞ্চ অফিস	৫২টি	১। প্রিন্সিপাল ব্রাঞ্চ, ঢাকা ২। কারওয়ান বাজার ব্রাঞ্চ, ঢাকা ৩। ময়মনসিংহ ব্রাঞ্চ, ময়মনসিংহ ৪। আশুগঞ্জ ব্রাঞ্চ, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া ৫। হোসেনপুর ব্রাঞ্চ, কিশোরগঞ্জ ৬। আশুলিয়া ব্রাঞ্চ, সাভার ৭। মহাদেবপুর ব্রাঞ্চ, মানিকগঞ্জ ৮। সাটুরিয়া ব্রাঞ্চ, ধামরাই, ঢাকা ৯। জৈনাবাজার ব্রাঞ্চ, গাজীপুর ১০। হেমায়েতপুর ব্রাঞ্চ, সাভার ১১। টাঙ্গাইল ব্রাঞ্চ, টাঙ্গাইল ১২। মতিঝিল ব্রাঞ্চ, ঢাকা ১৩। এলিফ্যান্ট রোড ব্রাঞ্চ, ঢাকা ১৪। নারায়ণগঞ্জ ব্রাঞ্চ, নারায়ণগঞ্জ ১৫। ফরিদপুর ব্রাঞ্চ, ফরিদপুর ১৬। মাধবদী ব্রাঞ্চ, নরসিংদী ১৭। কাঁচপুর ব্রাঞ্চ, নারায়ণগঞ্জ ১৮। কেরানীগঞ্জ ব্রাঞ্চ, ঢাকা ১৯। শ্রীনগর ব্রাঞ্চ, মুন্সিগঞ্জ ২০। মুকসুদপুর ব্রাঞ্চ, গোপালগঞ্জ ২১। আত্মবাদ ব্রাঞ্চ, চট্টগ্রাম ২২। খাতুনগঞ্জ ব্রাঞ্চ, চট্টগ্রাম ২৩। চৌমুহনী ব্রাঞ্চ, বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী ২৪। কুমিল্লা ব্রাঞ্চ, কুমিল্লা ২৫। কক্সবাজার ব্রাঞ্চ, কক্সবাজার ২৬। নবীনগর ব্রাঞ্চ, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া ২৭। ব্রাহ্মণবাড়ীয়া ব্রাঞ্চ, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া ২৮। ফেনী ব্রাঞ্চ, ফেনী ২৯। সিলেট ব্রাঞ্চ, সিলেট ৩০। গুসমানীনগর ব্রাঞ্চ, সিলেট ৩১। মৌলভীবাজার ব্রাঞ্চ, মৌলভীবাজার ৩২। হবিগঞ্জ ব্রাঞ্চ, হবিগঞ্জ ৩৩। ইসলামপুর ব্রাঞ্চ, সিলেট ৩৪। রাজশাহী ব্রাঞ্চ, রাজশাহী ৩৫। বগুড়া ব্রাঞ্চ, বগুড়া ৩৬। রংপুর ব্রাঞ্চ, রংপুর ৩৭। দিনাজপুর ব্রাঞ্চ, দিনাজপুর ৩৮। পাবনা ব্রাঞ্চ, পাবনা ৩৯। মোকামতলা ব্রাঞ্চ, বগুড়া ৪০। কাজীরহাট ব্রাঞ্চ, নীলফামারী ৪১। নওগাঁ ব্রাঞ্চ, নওগাঁ ৪২। তমালতলা ব্রাঞ্চ, নাটোর ৪৩। মহারাজপুরহাট ব্রাঞ্চ, চাঁপাইনবাবগঞ্জ ৪৪। খুলনা ব্রাঞ্চ, খুলনা ৪৫। বিনাইদহ ব্রাঞ্চ, বিনাইদহ ৪৬। বরিশাল ব্রাঞ্চ, বরিশাল ৪৭। যশোর ব্রাঞ্চ, যশোর ৪৮। ভোলা ব্রাঞ্চ, ভোলা ৪৯। পোড়াদহ ব্রাঞ্চ, কুষ্টিয়া ৫০। মিরপুর-১০ ব্রাঞ্চ, ঢাকা ৫১। চিতলমারী ব্রাঞ্চ, বাগেরহাট ৫২। মাদারীপুর ব্রাঞ্চ, মাদারীপুর			
৫।	মডেল ব্রাঞ্চ	০৫টি	১। মিরপুর-১০ ২। টাঙ্গাইল ব্রাঞ্চ ৩। নবীনগর ৪। তমালতলা ও ৫। ফরিদপুর			
৬।	সাব- সিডিয়ারি কোম্পানি	২টি	১। বিডিবিএল সিকিউরিটিজ লিমিটেড ২। বিডিবিএল ইনভেস্টমেন্ট সার্ভিসেস লিমিটেড			
৭।	সময়সূচী		১। অফিস সময়সূচীঃ রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার (সকাল ১০.০০ টা থেকে বিকাল ৫.০০টা) ২। লেনদেনের সময়সূচীঃ রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার (সকাল ১০.০০ টা থেকে বিকাল ৩.০০টা)			
৮।	প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ		১। আমানত সংগ্রহসহ সকল বাণিজ্যিক ব্যাংকিং সেবা প্রদান; ২। বিভিন্ন ধরনের নাগরিক সেবা প্রদান; ৩। দীর্ঘমেয়াদী ও স্বল্প-মেয়াদী ঋণ প্রদান; ৪। প্রচলিত প্রাতিষ্ঠানিক ব্যাংকিং সেবা প্রদান; ৫। শেয়ার ও সিকিউরিটিজ জন্ম-বিক্রয় সংক্রান্ত সেবা প্রদান; ৬। কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বিভিন্ন ধরনের অভ্যন্তরীণ সেবা প্রদান; ৭। ব্রাঞ্চ ব্যাংকিং এর সেবা প্রদান; ৮। অনলাইনের মাধ্যমে ব্যাংকিং সেবা প্রদান; ৯। হেড অফিসে রক্ষিত অভিযোগ বাস্তব পাশাপাশি অনলাইনে অভিযোগ গ্রহণপূর্বক অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা সেবা প্রদান।			



বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক পিএলসি.

হেড অফিস: ঢাকা।

১. এক নজরে বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক পিএলসি. :

বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক পিএলসি. সংক্ষেপে বিডিবি পিএলসি. বাংলাদেশের একটি রাষ্ট্র মালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক। সরকারি সিদ্ধান্তের আওতায় বাংলাদেশ শিল্প ব্যাংক (বিএসবি) এবং বাংলাদেশ শিল্প ঋণ সংস্থা (বিএসআরএস)-কে একীভূত করে ২০১০ সালের ৩ জানুয়ারি বিডিবিএল-এর কর্মযাত্রা শুরু। ব্যাংকটি ঢাকা স্টক এক্সচেঞ্জ ও চট্টগ্রাম স্টক এক্সচেঞ্জ-দুইটি সাবসিডিয়ারী কোম্পানীর মাধ্যমে শেয়ার বেচা কেনার লাইসেন্সধারী প্রতিষ্ঠান। গত ১২/১২/২০২৩ তারিখ হতে বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড এর নাম পরিবর্তনপূর্বক 'বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক পিএলসি.' করা হয়েছে।

১.১ ভিশন ও মিশন :

রূপকল্প (Vision)	অভিলক্ষ্য (Mission)
দেশের অর্থনৈতিক উন্নয়নে বিভিন্ন বেসরকারী শিল্পখাত ও অর্থনৈতিকভাবে তাৎপর্যপূর্ণ প্রকল্পে সহায়তা করতে দেশের প্রথম শ্রেণির আর্থিক প্রতিষ্ঠান হিসেবে নিজেকে উন্নীতকরণ এবং দেশের বাণিজ্যিক ব্যাংকিং এ সম্মানিত গ্রাহকদের উন্নততর সেবা প্রদান ও নতুন নতুন ব্যবসা সম্প্রসারণের ক্ষেত্রে সক্রিয় অংশীদার হিসাবে আবির্ভূত হওয়া।	➤ সেবা প্রদানের ক্ষেত্রে অন্যান্য ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানের সাথে প্রতিযোগিতামূলক হওয়া; ➤ বিনিয়োগের জন্য নতুন ও লাভজনক ক্ষেত্র নির্বাচনের মাধ্যমে দেশের আর্থ-সামাজিক উন্নয়নে অবদান রাখা; ➤ উৎপাদনশীল খাতে বিনিয়োগের জন্য আমানত বৃদ্ধি করা; ➤ বাণিজ্যিক ও ভৌগলিকভাবে গুরুত্বপূর্ণ স্থানসমূহে ব্রাঞ্চের নেটওয়ার্ক বিস্তৃত করা; ➤ যোগ্যতা সম্পন্ন মানব সম্পদ নিয়োগ ও দেশে-বিদেশে যথাযথ প্রশিক্ষণ ও অনুপ্রেরণার মাধ্যমে তাঁদের কর্মদক্ষতার উৎকর্ষতা সাধন করা; ➤ যথাযথ জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে অধিকতর ক্ষমতা অর্পণ করা; ➤ ব্যবসায়িক নীতিমালা ও পদ্ধতিতে হালনাগাদ ও চলমান উন্নয়ন সাধনের ব্যবস্থা নিশ্চিত করা; ➤ নতুন টেকনোলজি গ্রহণ এবং তা ব্যবহারের জন্য প্রয়োজনীয় পদক্ষেপ নেওয়া; ➤ শক্তিশালী, দক্ষ এবং দূরদর্শী আর্থিক কর্মদক্ষতার মাধ্যমে সর্বোচ্চ মুনাফা অর্জন করা; এবং ➤ বাজার চাহিদার উপর ভিত্তি করে নতুন নতুন সেবার প্রচলন ও বিপণন করা।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	স্কুল ব্যাংকিং হিসাব খোলা	০৬-১৮ বছরের কম বয়সী স্কুল/কলেজ শিক্ষার্থী	হিসাব খোলার ফরম, ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জন্ম নিবন্ধন সনদ, শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের প্রত্যয়নপত্র, হিসাব পরিচালনাকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র; প্রাপ্তিস্থানঃ সকল ব্রাঞ্চ (আবেদন ফরমের লিংক)	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ এর হিসাব খোলার কর্মকর্তা। (ব্রাঞ্চ সমূহের লিংক)
২।	সঞ্চয়ী হিসাব	ব্রাঞ্চ সমূহের মাধ্যমে	হিসাব খোলার ফরম, ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, NID/Passport এর ফটোকপি, অপ্রাপ্ত বয়স্কদের জন্ম সনদ, ইউনিয়ন/উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান/সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক নাগরিক সনদ পত্রের ফটোকপি, ব্যাংকের গ্রাহক কর্তৃক পরিচয় প্রদান এবং অন্যান্য কাগজপত্র (প্রয়োজনে); প্রাপ্তিস্থানঃ সকল ব্রাঞ্চ (আবেদন ফরমের লিংক)	সিডিউল অব চার্জ অনুযায়ী	তাত্ক্ষণিক	ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ এর হিসাব খোলার কর্মকর্তা। (ব্রাঞ্চ সমূহের লিংক)

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩।	চলতি হিসাব	ব্রাঞ্চ সমূহের মাধ্যমে	চলতি হিসাব খোলার জন্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টঃ কোম্পানি/অংশীদারী প্রতিষ্ঠান/ সমিতির (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে), হিসাব খোলার ফরম, ১. সকল পরিচালকের ০৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (পরিচয়দানকারী কর্তৃক সত্যায়িত), জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত), TIN সার্টিফিকেটের কপি ও পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে); ২. কোম্পানির হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স ও TIN সার্টিফিকেটের কপি; ৩. হিসাব পরিচালনা সংক্রান্ত কোম্পানির বোর্ড রেজুলেশন এর কপি (সত্যায়িত); ৪. মোমোরডাম অব এ্যাসোসিয়েশন এন্ড আর্টিকেল অফ এ্যাসোসিয়েশন এর কপি (সত্যায়িত)/গঠনতন্ত্র ও বাই-ল (সমিতির ক্ষেত্রে)/সার্টিফিকেট অফ ইনকর্পোরেশন (সত্যায়িত)/সার্টিফিকেট অফ ফর্ম XII অব কোম্পানি/সার্টিফিকেট অফ কমপ্লিমেন্ট (পাবলিক লিমিটেড) (সত্যায়িত); প্রোপাইটর/ব্যক্তি হিসাব ক্ষেত্রে, হিসাব খোলার ফরম, ১. হিসাবধারীর ০৩ (তিন) কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি (পরিচয়দানকারী কর্তৃক সত্যায়িত), জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত), TIN সার্টিফিকেটের কপি ও পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে); ২. হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্সের কপি; ৩. নমিনির ০১ (এক) কপি ছবি (হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত) ও জাতীয় পরিচয়পত্র/ পাসপোর্ট (যদি থাকে); ৪. ইউটিলিটি বিলের (গ্যাস/পানি/ বিদ্যুৎ) ফটোকপি; প্রাপ্তিস্থানঃ সকল ব্রাঞ্চ (আবেদন ফরমের লিংক)	সিডিউল অব চার্জ অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ এর হিসাব খোলার কর্মকর্তা। (ব্রাঞ্চ সমূহের লিংক)
৪।	SND হিসাব	ব্রাঞ্চ সমূহের মাধ্যমে	এ	সিডিউল অব চার্জ অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ এর হিসাব খোলার কর্মকর্তা। (ব্রাঞ্চ সমূহের লিংক)
৫।	স্থায়ী আমানত হিসাব	ব্রাঞ্চ সমূহের মাধ্যমে	হিসাব খোলার ফরম, ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (পরিচয়দানকারী কর্তৃক সত্যায়িত), নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত), জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত), TIN সার্টিফিকেটের কপি ও পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে), অপ্রাপ্ত বয়স্কদের জন্য সনদ, ইউনিয়ন/উপজেলা পরিষদ চেয়ারম্যান/সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক নাগরিক সনদ পত্রের ফটোকপি, ব্যাংকের গ্রাহক কর্তৃক পরিচয় প্রদান, TIN সার্টিফিকেটের কপি, MOA এবং AOA এর ফটোকপি, লিমিটেড কোম্পানীর জন্য, Incorporation সার্টিফিকেট এর ফটোকপি,	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ এর হিসাব খোলার কর্মকর্তা। (ব্রাঞ্চ সমূহের লিংক)



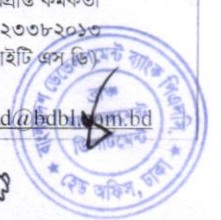


ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			ট্রেড লাইসেন্স এর ফটোকপি, Account Opening এবং Account Operation এর বোর্ড রেজুলেশন এবং অন্যান্য কাগজপত্র (প্রয়োজনে); প্রাপ্তিস্থানঃ সকল ব্রাঞ্চ (আবেদন ফরমের লিংক)			
৬।	মাসিক মুনাফা স্কিম (MPS) : ০৩ বছর এবং ০৫ বছর মেয়াদী	ব্রাঞ্চ সমূহের মাধ্যমে	হিসাব খোলার ফরম, গ্রাহকের ২ কপি (পরিচয়দানকারী কর্তৃক সত্যায়িত) এবং নমিনির ১ কপি ছবি (হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত), জাতীয় পরিচয়পত্র (সত্যায়িত), TIN সার্টিফিকেটের কপি ও পাসপোর্ট নম্বর (যদি থাকে) ইত্যাদি। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল ব্রাঞ্চ (আবেদন ফরমের লিংক)	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ এর হিসাব খোলার কর্মকর্তা। (ব্রাঞ্চ সমূহের লিংক)
৭।	মাসিক ডিপোজিট স্কিম (MDS) : ০৩ বছর, ০৫ বছর এবং ১০ বছর মেয়াদী					
৮।	মাসিক আয় স্কিম (MIS) : ০৫ বছর মেয়াদী					
৯।	মিলিয়নিয়ার ডিপোজিট স্কিম (MDS) : ০৫ বছর, ১০ বছর, ১৫ বছর এবং ২০ বছর মেয়াদী					
১০।	স্পেশাল মাসিক ডিপোজিট স্কিম (SMDS): ০৩ বছর, ০৫ বছর এবং ১০ বছর মেয়াদী					
১১।	বিডিবিএল ত্রৈমাসিক আয় স্কিম (BTIS) ০৫ বছর মেয়াদী					
১২।	বিডিবিএল ডাবল বেনিফিট স্কিম (BDBS) ১০ বছর মেয়াদী					
১৩।	বিডিবিএল সুপার সেভিংস স্কিম (BSSS)					
১৪।	বিডিবিএল লাঞ্চ পতি ডিপোজিট স্কিম (BLDS): ০৩ বছর এবং ০৫ বছর মেয়াদী					
১৫।	বিডিবিএল ওয়েজ আর্নিস ডিপোজিট স্কিম (BWEDS) ০৫ বছর মেয়াদী					
১৬।	বিডিবিএল পল্ট্রী সঞ্চয় স্কিম (BPSS) : ০৫ বছর মেয়াদী					





ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৭।	বিডিবিএল শিক্ষা সঞ্চয় স্কীম (SSS) ০৫ বছর এবং ১০ বছর মেয়াদ					
১৮।	চিকিৎসা সঞ্চয় স্কীম (CSS) ০৫ বছর এবং ১০ বছর মেয়াদ					
১৯।	হজ্ব আমানত স্কীম (HAS) : ০৩ বছর এবং ০৫ বছর মেয়াদ					
২০।	জুনিয়র সেভিংস স্কীম (GSS) ০৫ বছর মেয়াদ					
২১।	ম্যারেজ সঞ্চয় স্কীম ১০ বছর মেয়াদ					
২২।	অবসর বিনিয়োগ স্কীম ১০ বছর মেয়াদ					
২৩।	সেভিংস ব্যাংক এ্যাকাউন্ট ১০ টাকা, ১০০ টাকা					
২৪।	গ্রীন সেভিংস এ্যাকাউন্ট					
২৫।	টিচার সেভিংস এ্যাকাউন্ট					
২৬।	টিচারস সিএফপি এ্যাকাউন্ট					
২৭।	অনলাইন ব্যাংকিং (Core Banking Solution) সেবা	ব্যাংকের সকল শাখার মাধ্যমে গ্রাহকদেরকে অনলাইন লেনদেন সেবা প্রদান	ব্যাংক নির্ধারিত ফরম, প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আই টি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
২৮।	SMS Alert Service	সকল ধরনের লেনদেন সম্পন্ন হওয়ার সাথে সাথে গ্রাহককে SMS এর মাধ্যমে অবহিত করা	ব্যাংক নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	সিডিউল অব চার্জের অনুযায়ী	তাত্ক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আই টি এস ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd
২৯।	Mobile Aps ও ইন্টারনেট ব্যাংকিং সেবা (বিকাশ ও নগদ এর মাধ্যমে টাকা প্রেরণ)	গ্রাহকদেরকে অনলাইন লেনদেন সেবা প্রদান	ব্যাংক নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd
৩০।	QR Code Scan করে নগদ অর্থ উত্তোলন	চেক বিহীন টাকা উত্তোলন	ব্রাঞ্চের ক্যাশ কাউন্টার (OTC)	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd





ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩১।	ব্যাংকের একাউন্ট বিহীন গ্রাহক (Walk-in Customer) এর টাকা তাৎক্ষণিক ট্রান্সফার সেবা	ব্যাংকের যে কোন ব্রাঞ্চ হতে অন্য যে কোন ব্রাঞ্চে মোবাইলে প্রেরিত টোকেন নম্বর এর মাধ্যমে নগদ টাকা প্রেরণ	ব্যাংক নির্ধারিত ফরম, প্রেরকের ফটোআইডি (১.০০ - ২৫,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত), জাতীয় পরিচয়পত্র (২৫,০০১.০০ - ১,০০,০০০.০০ টাকা পর্যন্ত), প্রাপক ও প্রেরকের মোবাইল নম্বর প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	২০.০০ টাকা হতে ৮০.০০ টাকা পর্যন্ত	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আই টি এস ডি) ই-মেইলঃ itsd_head@bdbl.com.bd
৩২।	BACH, BEFTN, RTGS, NPSB সেবা	BACH, BEFTN, RTGS, NPSB সেবার মাধ্যমে দেশের অভ্যন্তরে দ্রুত অর্থ স্থানান্তর বেনিফিসিয়ারীর হিসাবে জমাকরণ	ব্যাংক নির্ধারিত ফরম, প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	সিডিউল অব চার্জ অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আই টি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আই টি ও ডি) ই-মেইলঃ itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৩৩।	ডেবিট কার্ড সেবা	গ্রাহকদেরকে অনলাইন লেনদেন সেবা প্রদান	ব্যাংক নির্ধারিত ফরম প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	সিডিউল অব চার্জ অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আই টি এস ডি) ই-মেইলঃ itsd_head@bdbl.com.bd
৩৪।	ইউটিলিটি বিল (Nesco, DPDC, তিতাস, বাস্বাবাদ, পল্লী বিদ্যুৎ) গ্রহণ ও অন্যান্য	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ হতে সরাসরি	সংশ্লিষ্ট বিল প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আই টি এস ডি) ই-মেইলঃ bmd_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd
৩৫।	বৈদেশিক রেমিট্যান্স পরিশোধ	গ্রাহকের হিসাবে জমাকরণ/ তাৎক্ষণিক নগদ পরিশোধ অথবা	এক্সচেঞ্জ হাউজ কর্তৃক প্রদত্ত ফরম, ব্যাংক হিসাব, মোবাইল নং, মোবাইল এসএমএস, বৈধ পরিচয় পত্র প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	সিডিউল অব চার্জ অনুযায়ী	সর্বোচ্চ ০২ কর্মদিবস	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮০৩৪৭ (আইবিডি) ই-মেইলঃ id_head@bdbl.com.bd
		RIA, Western Union মাধ্যমে রেমিট্যান্স গ্রহণ	গ্রাহকের NID ও KYC	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮০৩৪৭ (আইবিডি) ই-মেইলঃ id_head@bdbl.com.bd
৩৬।	ব্যাংক গ্যারান্টি (Foreign)	গ্রাহক অথবা প্রতিষ্ঠানের পক্ষে বিভিন্ন প্রকার ব্যাংক গ্যারান্টি	গ্রাহক অথবা প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র, প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	সিডিউল অব চার্জ অনুযায়ী	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮০৩৪৭ (আইবিডি) ই-মেইলঃ id_head@bdbl.com.bd
৩৭।	আন্তর্জাতিক বাণিজ্যে অর্থায়ন	ব্যাংক এর AD Branch এর মাধ্যমে	ঋণ গ্রহীতার আবেদন এবং ব্যাংকের ঋণ নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	ব্যাংক হার ও বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক সময়ে সময়ে জারীকৃত সুদ হার (সুদ হারের লিংক)	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮০৩৪৭ (আই বি ডি) ই-মেইলঃ id_head@bdbl.com.bd
৩৮।	শিল্প ঋণ	হেড অফিস/জোনাল/ ব্রাঞ্চ অফিসের অনুমোদনক্রমে ব্রাঞ্চ পর্যায়ে বিতরণ করা হয়	ঋণ গ্রহীতার আবেদন এবং ব্যাংকের ঋণ নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	ব্যাংক নির্ধারিত সুদ হার ও ঋণ পরিশোধ সূচী অনুযায়ী (সুদ হারের লিংক)	ক্রেডিট পলিসি অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৫৫৭৭ (এল ও ডি) ই-মেইলঃ lod_head@bdbl.com.bd (ব্রাঞ্চ সমূহের লিংক)



ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩৯।	এসএমই স্বর্ণ/ বাণিজ্যিক স্বর্ণ/ অন্যান্য স্বর্ণ	ব্রাঞ্চ/হেড অফিস/ জোনাল অফিসের অনুমোদনক্রমে ব্রাঞ্চ পর্যায়ে বিতরণ করা হয়	স্বর্ণ গ্রহীতার আবেদন এবং ব্যাংকের স্বর্ণ নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	ব্যাংক নির্ধারিত সুদ হার ও স্বর্ণ পরিশোধ সূচী অনুযায়ী (সুদ হারের লিংক)	ক্রেডিট পলিসি অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৪১০৫৪০৪৩ (এস এম ই) ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০২৬ (জিএডি) ই-মেইল : headofsme@bdbl.com.bd gad_head@bdbl.com.bd (ব্রাঞ্চ সমূহের লিংক)
৪০।	কৃষি ও পল্লী স্বর্ণ	ব্রাঞ্চ/হেড অফিস/ জোনাল অফিসের অনুমোদনক্রমে ব্রাঞ্চ পর্যায়ে বিতরণ করা হয়	স্বর্ণ গ্রহীতার আবেদন এবং ব্যাংকের স্বর্ণ নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	ব্যাংক নির্ধারিত সুদ হার ও স্বর্ণ পরিশোধ সূচী অনুযায়ী (সুদ হারের লিংক)	ক্রেডিট পলিসি অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৪১০৫৪০৪৩ (এস এম ই) ই-মেইল : headofsme@bdbl.com.bd (ব্রাঞ্চ সমূহের লিংক)
৪১।	এনজিও লিংকেকজ স্বর্ণ	হেড অফিসের অনুমোদনক্রমে ব্রাঞ্চ পর্যায়ে বিতরণ করা হয়	স্বর্ণ গ্রহীতার আবেদন এবং ব্যাংকের স্বর্ণ নীতিমালা অনুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	ব্যাংক নির্ধারিত সুদ হার ও স্বর্ণ পরিশোধ সূচী অনুযায়ী (সুদ হারের লিংক)	ক্রেডিট পলিসি অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৪১০৫৪০৪৩ (এস এম ই) ই-মেইল : headofsme@bdbl.com.bd (ব্রাঞ্চ সমূহের লিংক)
৪২।	হেঁড়া-ফাটা ও ময়লাযুক্ত নোটের বিনিময় মূল্য প্রদান	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক	হেঁড়া-ফাটা ও ময়লাযুক্ত নোট প্রাপ্তিস্থান: সকল ব্রাঞ্চ	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৮৩৫৭ (বিএমডি) ই-মেইল : bmd_head@bdbl.com.bd
৪৩।	ওয়েবসাইটের মাধ্যমে ব্যাংকের বিভিন্ন তথ্য প্রদান	ব্যাংকের ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট লিংকে যুক্ত হয়ে তথ্য সংগ্রহ	ওয়েবসাইটের ঠিকানা- http://www.bdbl.com.bd	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ই-মেইল : itsd_head@bdbl.com.bd
৪৪।	ব্যাংকের বিভিন্ন সেবা ও সরকারের বিভিন্ন কর্মসূচী সংক্রান্ত অভিযোগ প্রতিকার	তদন্তের মাধ্যমে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক	অভিযোগকারী প্রেরিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	দ্রুততম সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/ সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৪১০৫৩১৪৫ (এইচআরএমডি) ফোন : ০২-২২৩৩৮৮৬৯০২ (সিডি) ই-মেইল : hrm_head@bdbl.com.bd compl_head@bdbl.com.bd
৪৫।	সিস্টেম অডিটের মাধ্যমে গ্রাহকের হিসাব সুরক্ষার জন্য ব্রাঞ্চ ম্যানেজারগণ কে পরামর্শ প্রদান	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে	-	-	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৮৬৯৩৪ (এ আই ডি) ই-মেইল : audit_head@bdbl.com.bd
৪৬।	সামাজিক দায়বদ্ধতা	ব্যাংকের বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে	ব্যক্তি বা প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ব্যাংক বরাবর যথাযথ আবেদনপত্র	বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে প্রযোজ্য পরিমাণ	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ইউনিট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৪১০৫৩১৪০ সাসটেইনেবল ফাইন্যান্স ইউনিট ই-মেইল : gad_head@bdbl.com.bd



২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন ভাতা ও পেনশন প্রদান	প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা মোতাবেক	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে/বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্য/ ফি (প্রচলিত মাধ্যমে পরিশোধ যোগ্য)	তাত্ক্ষণিক ভাবে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৪১০৫৩১৪৫ (এইচ আর এম ডি) ফোন : ০২-৪১০৫৩১৩৯ (পি ডিরিউ ডি) ফোন : ০২-৪১০৫৪০৫১ (সি এ ডি) ই-মেইলঃ hrm_head@bdbl.com.bd pwd_head@bdbl.com.bd cad_head@bdbl.com.bd
২।	ভ্যাট, উৎস কর, আবগারি ও সরকারি কোষাগারে জমা করা	চালানের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শাখা/অফিস কর্তৃক প্রেরিত প্রমাণ পত্র	বিনামূল্যে	যুক্তি সংগত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সিএডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
৩।	দুর্নীতি দমন কমিশন, নির্বাচন কমিশন, এনবিআর এবং অন্যান্য প্রতিষ্ঠান কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন ব্যক্তির হিসাব সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা	শাখা হতে তথ্য সংগ্রহ সাপেক্ষে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত কাগজ পত্র	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৪১০৫৩১৪৫ (এইচ আর এম ডি) ফোন : ০২-২২৩৩৮৮৪৫৯ (এম আই এস এন্ড আর ডি) ফোন : ০২-৪১০৫৪০৫০ (এএমএল এন্ড সিএফটি ডি) ই-মেইলঃ hrm_head@bdbl.com.bd mis_head@bdbl.com.bd aml&cftd@bdbl.com.bd
৪।	১০ বছর বা তদূর্ধ্ব সময়ের অধিক অদাবীকৃত হিসাব সমূহের অর্থ বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	শাখা হতে সংগ্রহের পর পর্যদের অনুমোদনক্রমে চেকের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রেরিত ডেবিট ভাউচার	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৪১০৫৪০৫১ (সি এ ডি) ই-মেইলঃ cad_head@bdbl.com.bd
৫।	ব্যাংকের গুরুত্বপূর্ণ ইনস্ট্রুমেন্ট যেমন ডিডি/টিটি/এমটি/ পেমেন্ট অর্ডার/ সিডিআর ইত্যাদির হারানো বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ও ডুপ্লিকেট ইস্যুর অনুমোদন	ব্যাংকের নিয়ম অনুযায়ী	ব্রাঞ্চের আবেদন, গ্রাহকের আবেদন, জিডি ও ব্রাঞ্চের প্রত্যয়ন পত্র	উল্লিখিত কমিশন হার অনুযায়ী	যুক্তি সংগত সময়	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৪৫৫৫৫৮৭ (পি আর ডি) ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: prd_head@bdbl.com.bd bmd_head@bdbl.com.bd
৬।	ইন্টার্নশিপ	প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন সাপেক্ষে বিভিন্ন ব্রাঞ্চের মাধ্যমে	প্রাতিষ্ঠানিক অনুমোদন, আবেদনকারীর বায়োডাটা, ছবি প্রাপ্তিস্থান: ট্রেনিং ইনস্টিটিউট	বিনামূল্যে	০৩ মাসের ইন্টার্নশিপ	ট্রেনিং ইনস্টিটিউট/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৫৫০১১৯৭৮ (টি আই) ই-মেইলঃ training.institute@bdbl.com.bd
৭।	লটারি টিকেট বিক্রয়	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নির্দেশনা মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত লটারি টিকেট	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত কমিশনে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক ঘোষিত লটারি টিকেট বিক্রয় সময়কাল	ডিপার্টমেন্ট হেড/সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বিএমডি) ই-মেইলঃ bmd_head@bdbl.com.bd
৮।	বিভিন্ন ইউটিলিটি প্রতিষ্ঠানের (নেসকো, আরইবি, ডেসকো, ডিপিডিসি, তিতাস, সিটি করপোরেশন) বিল/ট্যাক্স গ্রহণ	প্রতিষ্ঠানসমূহের বিল/ট্যাক্স গ্রহণ করে তা সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ব্যাংক হিসাবে স্থানান্তর ও বিবরণী প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সাথে বিল/ট্যাক্স গ্রহণের জন্য সম্পাদিত চুক্তির কপি, সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নামে ব্যাংক হিসাব	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) দিন থেকে ১ (এক) মাস	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইলঃ bmd_head@bdbl.com.bd
৯।	কর্পোরেট ট্যাক্স	চালানের মাধ্যমে	চালানের কপি	বিনামূল্যে	নির্দিষ্ট সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সি এ ডি) ই-মেইলঃ cad_head@bdbl.com.bd
১০।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন হতে আয়কর কর্তনপূর্বক সরকারি কোষাগারে জমা করা	বাংলাদেশ ব্যাংকের চালানের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ/অফিস কর্তৃক প্রেরিত প্রমাণপত্র	বিনামূল্যে	নির্দিষ্ট সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সি এ ডি) ই-মেইলঃ cad_head@bdbl.com.bd



ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১১।	E-Tendering (e-GP)	সরকারী সংশ্লিষ্ট লিংকে যুক্ত হয়ে ভেদর প্রতিষ্ঠান বিট করতে পারবেন	সরকারী সংশ্লিষ্ট লিংকে যুক্ত হয়ে তথ্য সংগ্রহ	বিনামূল্যে / বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্যে	PPR বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd
১২।	Nostro এবং Vostro A/C	Nostro এবং Vostro A/C এর মাধ্যমে LC মূল্য পরিশোধ এবং Export proceed জমা হয়। এছাড়াও Foreign remittance Nostro A/C এর মাধ্যমে গ্রাহকের হিসাবে জমা হয়	সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মূল্যে নেয়া হয়	যে কোন কার্যদিবসের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ এডি ব্রাঞ্চ ম্যানেজার / এডি ব্রাঞ্চের ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮০৩৪৭ (আই বি ডি) ই-মেইল: jd_head@bdbl.com.bd
১৩।	সিভিল, ইলেক্ট্রিক্যাল ও মেকানিক্যাল এবং সিকিউরিটি আইটেম সরবরাহের জন্য ঠিকাদার তালিকাভুক্তি	পত্রিকায় বিজ্ঞাপন প্রদানের মাধ্যমে	ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিস্ট্রার সার্টিফিকেট, ই-টিন সার্টিফিকেট ইত্যাদি	বিজ্ঞাপনে উল্লিখিত মূল্যের পে- অর্ডার	বিজ্ঞাপনে উল্লিখিত সময়	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ইসিএসডি) ০২-২২৩৩৮০৬৮৯ (আর ই ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯৫৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd red_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
১৪।	ঋণের অর্থ ছাড়করণ	ঋণের অর্থ ছাড়করণের জন্য শর্তানুযায়ী সকল ডকুমেন্টেশন সম্পূর্ণের পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছাড়করণ অনুমতি দেয়া হয়	ক্রেডিট পলিসিতে উল্লিখিত সকল কাগজাদি, প্রাপ্তি স্থান: সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ	ব্যাংক ব্যবসায় উন্নতি এবং সংশ্লিষ্ট অনুমোদন পত্র বর্ণিত নিয়মানুযায়ী	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮৮০২৬ (জি এ ডি) ০২-৯৫৫৫৫৭৭ (এল ও ডি) ০২-২২৩৩৮৬৯৪৫ (এস এম ই ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd gad_head@bdbl.com.bd lod_head@bdbl.com.bd sme_head@bdbl.com.bd
১৫।	চার্টার্ড একাউন্ট্যান্ট ফার্ম নিয়োগ	নিয়োগ আদেশের এর মাধ্যমে	টেভারের মাধ্যমে	চুক্তি অনুযায়ী	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৯৫৫৫৮০০১ (সিএডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
১৬।	বিভিন্ন কনসালটেন্ট নিয়োগ	নিয়োগ আদেশের মাধ্যমে	প্রকাশিত বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক আবেদনকারীর বায়োডাটা, ছবি ও অন্যান্য কাগজপত্র	বিজ্ঞপ্তি মোতাবেক, মাসিক বেতন/ভাতা প্রদেয়	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hmr_head@bdbl.com.bd
১৭।	প্রাইজ বন্ড বিক্রয় ও ভান্ডানো	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক	ব্রাঞ্চসমূহের ক্যাশ কাউন্টারের মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়	নির্ধারিত হারে	তাত্ক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd
১৮।	সঞ্চয় পত্র বিক্রয় ও ভান্ডানো	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত নির্দেশনা মোতাবেক	সঞ্চয় পত্র খোলার ফরম, ছবি, TIN সার্টিফিকেট, জাতীয় পরিচয়পত্র প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ	নির্ধারিত হারে	তাত্ক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd
১৯।	শেয়ার ক্রয় - বিক্রয়	প্রাইমারি ও সেকেন্ডারি মার্কেটে শেয়ার ক্রয়- বিক্রয়সহ সমুদয় সেবা প্রদান করা হয়	বিসেসইসি কর্তৃক উল্লিখিত কাগজপত্র, প্রাপ্তিস্থান: বিডিবিএল ইনভেস্টমেন্ট সার্ভিসেস লিঃ এবং বিডিবিএল সিকিউরিটিজ লিঃ	নির্ধারিত হারে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-৫৫০১১৯৪৫ (বিডিবিএল আই এস এল) ০২-৫৫০১১৯৭০ (বি ডি বি এল সি এস এল) ই-মেইল: ceo_bsl@yahoo.com





ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২০।	নিলাম/টেন্ডার/ নোটিশ/সমন/ নিয়োগ বিজ্ঞাপন	পত্রিকা/ ম্যাগাজিনে বিজ্ঞপ্তির মাধ্যমে	ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী	নির্ধারিত হারে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই সি এস ডি) ০২-২২৩৩৮৬৮৯ (আর ই ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd ecs_head@bdbl.com.bd red_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
২১।	বিভিন্ন মন্ত্রণালয়সহ বাংলাদেশ ব্যাংক হতে প্রেরিত অভিযোগ প্রতিকার	তদন্তের মাধ্যমে যথাযথ প্রক্রিয়া অনুসরণপূর্বক	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	দ্রুততম সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯০২ (সি ডি) ই-মেইল: compl_head@bdbl.com.bd
২২।	গ্রাহকের সুদ মওকুফ ও অবলোপন প্রস্তাব অনুমোদন	বিদ্যমান নীতিমালার আলোকে	আবেদন পত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজ পত্র প্রাপ্তিস্থান: সংশ্লিষ্ট অফিস	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮১০২৯ (এল আর ডি) ই-মেইল: lrd_head@bdbl.com.bd
২৩।	মানি লন্ডারিং প্রতিরোধে CTR STR, Self Assesment Report বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	নির্ধারিত ফরমে ব্রাঞ্চ হতে তথ্য সংগ্রহ করে বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	নির্ধারিত নমুনা ফরম অনুযায়ী সকল শাখা	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd
২৪।	মানি লন্ডারিং প্রতিরোধ কার্যক্রম ও সন্ত্রাসী কাজে অর্থায়ন প্রতিরোধ কার্যক্রম	মানি লন্ডারিং প্রতিরোধ কার্যক্রম ও সন্ত্রাসী কাজে অর্থায়ন প্রতিরোধ সংক্রান্ত সেমিনার পরিচালনার পাশাপাশি নির্দেশনা জারী, বিবরণী সংগ্রহ ও সমন্বিতকরণ এবং বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের চাহিদা অনুযায়ী ব্রাঞ্চ হতে তথ্য বিবরণী সংগ্রহ	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৩৫৭ (বি এম ডি) ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯১৩৫৬৫৭ (টি আই) ই-মেইল: bmd_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd training.institute@bdbl.com.bd
২৫।	Basel-III, Stress Testing, Market Disclosure সংক্রান্ত বিবরণী প্রস্তুতকরণ	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক	বিবরণী প্রস্তুতকরণে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত, প্রাপ্তিস্থান: এই ব্যাংকের হেড অফিসের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	-	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮০০৭৮ (আর এম ডি) ই-মেইল: rm_head@bdbl.com.bd
২৬।	Risk Management Paper, Comprehensive Risk Management Report(CRMR) প্রস্তুতকরণ	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক	রিপোর্ট প্রস্তুতকরণে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত, এই ব্যাংকের হেড অফিসের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	-	রিপোর্ট প্রস্তুতকরণের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮০০৭৮ (আর এম ডি) ই-মেইল: rm_head@bdbl.com.bd
২৭।	Compliance of Instruction by Bangladesh Bank regarding Core Risk, Comprehensive Risk Rating & CAMELS Rating	বিভিন্ন Risk Rating বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক পরিপালন জবাব প্রেরণ করা হয়	পরিপালন জবাব প্রস্তুতকরণে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত, এই ব্যাংকের হেড অফিসের সংশ্লিষ্ট বিভাগসমূহ	-	-	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮০০৭৮ (আর এম ডি) ই-মেইল: rm_head@bdbl.com.bd





ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৮।	জাতীয় সংসদ, সংসদীয় স্থায়ী কমিটি, অর্থ মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংক ও অন্যান্য সরকারী/ স্বায়ত্বশাসিত প্রতিষ্ঠানে মাসিক/ত্রৈমাসিক/ ষান্মাসিক/বার্ষিক ও ত্রৈমাসিক চাহিদার প্রেক্ষিতে বিভিন্ন বিবরণী/প্রতিবেদন/ তথ্যাদি প্রেরণ করা	ব্রাঞ্চ/জোনাল অফিস ও হেড অফিসের বিভিন্ন বিভাগ হতে সংগৃহীত তথ্য যাচাই-বাছাই ও একীভূত করে চূড়ান্ত প্রতিবেদন/ বিবরণী/তথ্যাদি প্রকৃতপূর্বক প্রেরণ	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক প্রেরিত পত্র ও নির্ধারিত ছক	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/ প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত সময়সীমা	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ০২-২২৩৩৮৬৯০২ (সি ডি) ০২-২২৩৩৮৯৪৫৯ (এম আই এস এন্ড আর ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd compl_head@bdbl.com.bd mis_head@bdbl.com.bd

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১।	ব্যাংকের নতুন ব্রাঞ্চ খোলা ও উপশাখা/বুথ স্থাপন	বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন পত্রের মাধ্যমে	ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে নতুন ব্রাঞ্চ/বুথ খোলার জরীপ প্রতিবেদন, ভবন ভাড়া প্রস্তাব ও ভবন মালিকের আবেদন/ভাড়া প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৩ মাস (প্রায়)	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৭৬৮৫৬ (বিডিএন্ডএমডি) ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ইএন্ডসিএসডি) ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আরইডি) ই-মেইল: bdm_head@bdbl.com.bd ecs_head@bdbl.com.bd red_head@bdbl.com.bd
২।	ব্যাংক ব্রাঞ্চের ভবন ভাড়া/স্থানান্তর	বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন পত্রের মাধ্যমে	ব্যাংক কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে ভবন ভাড়া/স্থানান্তর প্রস্তাব ও ভবন মালিকের আবেদন/ভাড়া প্রস্তাব	বিনামূল্যে	০৩ মাস (প্রায়)	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৭৬৮৫৬ (বিডিএন্ডএমডি) ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ইএন্ডসিএসডি) ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আরইডি) ই-মেইল: bdm_head@bdbl.com.bd ecs_head@bdbl.com.bd red_head@bdbl.com.bd
৩।	চাকুরি স্থায়ীকরণ, বেতন নির্ধারণ ও বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি	চাকুরী বিধিমালা অনুযায়ী	নির্ধারিত ফরমে আবেদন, নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৪।	বদলী	প্রজ্ঞাপন/পত্র প্রেরণের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	বদলী আদেশ অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৫।	পদোন্নতি	পদোন্নতি নীতিমালা অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট বাছাই কমিটি, পদোন্নতি কমিটি ও অনুমোদনকারী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	ভিত্তিকাল: ৩১ ডিসেম্বর.	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৬।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পুলিশ ভেরিফিকেশন (VR) সম্পন্নকরণ	সন্তোষজনক পুলিশ প্রতিবেদন সার্ভিস ফাইলে সংরক্ষণ	নির্দিষ্ট পুলিশ ভেরিফিকেশন ফরমে প্রার্থী কর্তৃক আবেদন ও আনুষঙ্গিক কাগজপত্র প্রদান, হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd





ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম নীতিমালা অনুযায়ী মঞ্জুরী ও বরাদ্দ পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	সুদের হার ৪%/ ব্যাংক রেট	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৮।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের মটর সাইকেল/সাইকেল ও কম্পিউটার অগ্রিম	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মটর সাইকেল/ সাইকেল ও কম্পিউটার অগ্রিম নীতিমালা অনুযায়ী মঞ্জুরী ও বরাদ্দ পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	সুদের হার ৪%/ ব্যাংক রেট	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৯।	ব্যাংকিং ডিপ্লোমা ভাতা	ব্যাংকের প্রচলিত এতদসংক্রান্ত নীতিমালা অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তার আবেদন ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	বিনামূল্যে, কর্মকর্তার বেতনের সাথে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১০।	অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১১।	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরী	শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১২।	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) ছুটি	অর্জিত ছুটি (বহিঃ বাংলাদেশ) মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৩।	মাতৃত্বকালীন ছুটি	মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৪।	বিনাবেতনে ছুটি মঞ্জুর	বিনাবেতনে ছুটি মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৫।	উচ্চ শিক্ষার অনুমোদন	উচ্চতর কোর্সে ভর্তি/পরীক্ষা দেয়া/সনদ গ্রহণের মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৬।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর	পিআরএল মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৭।	পিআরএল প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ছুটি নগদায়ন মঞ্জুর	ছুটি নগদায়ন মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৮।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুর	পেনশন মঞ্জুরী পত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রসহ আবেদন	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
১৯।	ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বেতন-ভাতা প্রদান	ব্যাংক হিসাবের মাধ্যমে	বেতন শীট সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষনিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সি.এ.ডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd



ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২০।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের কর পরিশোধের প্রত্যয়ন পত্র প্রদান	চাহিদা মাফিক	আয়কর পরিগণনা প্রত্যয়ন পত্র	বিনামূল্যে	আয়কর রিটার্ন দাখিলের সময়সীমার মধ্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সি এ ডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
২১।	শেয়ার সংক্রান্ত তথ্যাদি প্রদান	চাহিদা মাফিক ইলেকট্রনিক/ হার্ড কপি	বিডিবিএল ইনভেস্টমেন্ট সার্ভিসেস লিঃ এবং বিডিবিএল সিকিউরিটিজ লিঃ	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষনিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫১৫১ (বিডিবিএলআইএসএল) ০২-৯৫৫৬৭৯৮ (বিডিবিএলসিএল) ই-মেইল: ceo_bsl@yahoo.com
২২।	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের যাতায়াত, টিএ/ ডিএ, ওভার টাইম বিল প্রদান	বিল দাখিল সাপেক্ষে	সুপারিশসহ নির্দিষ্ট ফরমেটে আবেদন, সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ	বিনামূল্যে	১/২ দিন	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮৮০০১ (সি এ ডি) ই-মেইল: cad_head@bdbl.com.bd
২৩।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিশেষ আর্থিক সহায়তা প্রদান	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের বিশেষ আর্থিক সহায়তা আবেদনের প্রেক্ষিতে	নীতিমালা অনুযায়ী, প্রাপ্তিস্থান: হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৮৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
২৪।	চিকিৎসা সেবা	দুজন ডাক্তার পর্যায়ক্রমে প্রয়োজনে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের চিকিৎসা সেবা দেন	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের প্রয়োজনের প্রেক্ষিতে, প্রাপ্তিস্থান- হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	অফিস চলাকালীন	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৮৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
২৫।	কর্মকর্তা- কর্মচারীদের যাতায়াতের জন্য পরিবহন ব্যবস্থা	স্টাফ বাস, মাইক্রো বাস, জীপ ও কার এর মাধ্যমে কর্মকর্তা-কর্মচারীদের যাতায়াত ব্যবস্থা	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের আবেদন পত্র, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	ব্যাংক নির্ধারিত হার অনুযায়ী বেতন হতে কর্তন	যুক্তি সংগত সময়	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
২৬।	আসবাবপত্র সরবরাহ, মেরামত এবং সংরক্ষণ	আসবাবপত্র সরবরাহ, মেরামত এবং সংরক্ষণ	বিভাগীয় চাহিদা পত্র অনুযায়ী প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টেন্ডার আহবান	প্রযোজ্য হারে	যুক্তি সংগত সময়	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
২৭।	বন্দুক ও আগ্নেয়স্ত্র, ভল্ট রুমে আধুনিক ফায়ার এলার্ম, অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র এবং অটো এলার্ম সিস্টেম ব্যবস্থাকরণ	ব্রাঞ্চের আবেদনের প্রেক্ষিতে সকল ব্রাঞ্চ বন্দুক ও আগ্নেয়স্ত্র, ভল্ট রুমে আধুনিক ফায়ার এলার্ম, অগ্নি নির্বাপক যন্ত্র এবং অটো এলার্ম সিস্টেম ব্যবস্থাকরণ	ব্যাংক ও সরকারি নিয়মানুযায়ী	প্রযোজ্য হারে	যুক্তি সংগত সময়	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ০২-৯৫৫৫৫৮২ (আর ই ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd red_head@bdbl.com.bd
২৮।	ডে-কেয়ার সেন্টার	আবেদনের প্রেক্ষিতে কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের শিশুদের জন্য	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আবেদন পত্র, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	সিএসআর খাতের আওতায়	শিশুর বয়স ৬ মাস থেকে ৩ বছর পর্যন্ত	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
২৯।	বিভিন্ন ধরনের সিকিউরিটি ইনশুরেন্স প্রিন্ট	চাহিদা অনুযায়ী এমআইসিআরসহ বিভিন্ন সিকিউরিটি ইনশুরেন্স সরবরাহ	ব্রাঞ্চের চাহিদা অনুযায়ী, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	নির্ধারিত হার অনুযায়ী	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
৩০।	বিভিন্ন ধরনের স্টেশনারী সামগ্রী মুদ্রণ ও বিতরণ	চাহিদা অনুযায়ী মুদ্রণ ও বিতরণ করা হয়	হেড অফিসসহ বিভিন্ন জোনাল ও ব্রাঞ্চ অফিসের চাহিদা অনুযায়ী, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	নির্ধারিত হার অনুযায়ী	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd





ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩১।	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের পোষাকের মূল্য পূর্ণভরণ	৪র্থ শ্রেণির কর্মচারীদের গ্রীষ্মকালীন ও শীতকালীন পোষাক এর মূল্য পূর্ণভরণ	সংশ্লিষ্ট বিভাগের সুপারিশের প্রেক্ষিতে, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন্স সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: ecs_head@bdbl.com.bd
৩২।	আন্তঃব্রাঞ্চ লেনদেন সময়	সফটওয়্যারের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট শাখা	-	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ০২-৯৫৬৬১১৩ (রিকন ডি) ই-মেইল: recon_head@bdbl.com.bd itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৩৩।	শাস্তি প্রাপ্ত কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের আপীল নিষ্পত্তি	আপীল আবেদনের প্রেক্ষিতে বিধি অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে	আপীল আবেদন	-	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৩৪।	অর্থগণ আদালত প্রাপ্ত সম্পত্তি তদারকি ও টেন্ডারের মাধ্যমে বিক্রয়ের ব্যবস্থা	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ই-মেইল/পত্র প্রাপ্তিস্থান: রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ই-মেইল: red_head@bdbl.com.bd
৩৫।	ব্যংকের স্থায়ী সম্পত্তি ব্যবস্থাপনা ও রক্ষণাবেক্ষণ এবং হালনাগাদ তথ্য সংরক্ষণ	যথাযথ কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা অনুযায়ী	ই-মেইল/পত্র প্রাপ্তিস্থান: রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	-	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ই-মেইল: red_head@bdbl.com.bd
৩৬।	ব্যংকের সম্পত্তি তথা ভূমি ও ভবনাদি সংরক্ষণ, ভাড়া আদায় ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ভাড়া প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ই-মেইল/পত্র প্রাপ্তিস্থান: রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ই-মেইল: red_head@bdbl.com.bd
৩৭।	ব্রাঞ্চ ও হেড অফিসের অভ্যন্তরীণ ডেকোরেশন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ব্রাঞ্চ ও হেড অফিসের আবেদন, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন্স সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট ও রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বাজেট সাপেক্ষে এবং পে- অর্ডার/ ভাউচার	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার /ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ফোন : ০২-৯৫৫৫৪৫৫ (ই এন্ড সি এস ডি) ই-মেইল: red_head@bdbl.com.bd ecs_head@bdbl.com.bd
৩৮।	টেলিফোন সংযোগ ও টেলিফো ন বিল প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	টেলিফোন বিল প্রাপ্তিস্থান: রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বাজেট সাপেক্ষে এবং পে- অর্ডার/ ভাউচার	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার /ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৩৯।	ইলেক্ট্রিক্যাল, মেকানিক্যাল, সিকিউরিটি আইটেম, সাব স্টেশন, বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম সরবরাহ ও মেরামত	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	ব্রাঞ্চ ও হেড অফিসের আবেদন, প্রাপ্তিস্থান: এস্টাবলিশমেন্ট এন্ড কমন্স সার্ভিস ডিপার্টমেন্ট ও রিয়েল এস্টেট ডিপার্টমেন্ট	বাজেট সাপেক্ষে এবং পে- অর্ডার/ ভাউচার	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ব্রাঞ্চ ম্যানেজার /ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ও ব্রাঞ্চ ফোন : ০২-২২৩৩৫০৬৮৯ (আর ই ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: red_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৪০।	ক্যালেন্ডার/ ডায়েরী/ওভেচ্ছা কার্ড	কর্তৃপক্ষের নির্দেশনা মোতাবেক	দরপত্রের শর্তানুযায়ী প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	নির্ধারিত হারে	বিনামূল্যে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (পি আর ডি) ই-মেইল: prd_head@bdbl.com.bd

ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪১।	ঋণ গ্রহণে ইচ্ছুক গ্রাহকের সিআইবি ইনকোয়ারী রিপোর্ট সরবরাহ	ব্রাঞ্চসমূহ হতে প্রাপ্ত (পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম) আবেদনের প্রেক্ষিতে সিআইবি ইনকোয়ারী রিপোর্ট সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ ডাকযোগে/ ই-মেইল এর মাধ্যমে প্রেরণ	পূরণকৃত, স্বাক্ষরযুক্ত নির্ধারিত Inquiry Form, অঙ্গীকারনামা, জাতীয় পরিচয়পত্র, TIN সার্টিফিকেট, টাকা পরিশোধের ভাউচারের সত্যায়িত কপি ইত্যাদি প্রাপ্তিস্থানঃ ব্যাংকের ব্রাঞ্চসমূহ	বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্য; ব্রাঞ্চের ডেবিট ভাউচার এর মাধ্যমে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৯৫৯ (এম আই এস এন্ড আর ডি) ই-মেইল: mis_head@bdbl.com.bd
৪২।	অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের পিএফ, অবসরোত্তর ছুটি নগদায়ন ও আনুতোষিক সংক্রান্ত নথি অডিটকরণ	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টের চাহিদা মোতাবেক	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টের প্রেরিত সার্ভিস ফাইল	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ এন্ড আই ডি) ই-মেইল: audit_head@bdbl.com.bd
৪৩।	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের ক্রিয়ারেন্স প্রদান	হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্টের চাহিদা মোতাবেক	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ এন্ড আই ডি) ই-মেইল: audit_head@bdbl.com.bd
৪৪।	বিভিন্ন ব্রাঞ্চ/ ডিপার্টমেন্ট/ ডিভিশন/ জোনাল অফিস নিরীক্ষা ও পরিদর্শন করা	নিরীক্ষা ম্যানুয়াল ও সময়ে সময়ে জারিকৃত সার্কুলারের নির্দেশনা অনুযায়ী নিরীক্ষা করা হয়	ব্রাঞ্চ/ ডিপার্টমেন্ট/ ডিভিশন/জোনাল অফিস কর্তৃক সরবরাহকৃত কাগজপত্র	বিনামূল্যে	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ এন্ড আই ডি) ই-মেইল: audit_head@bdbl.com.bd
৪৫।	বিভিন্ন ব্রাঞ্চ/ ডিপার্টমেন্ট/ ডিভিশন/ জোনাল অফিসে ব্যয়িত খরচের বিল অডিটকরণ	বিধি মোতাবেক	সংশ্লিষ্ট অফিস কর্তৃক আহবানকৃত টেন্ডার প্রক্রিয়ায় প্রাপ্ত সর্বনিম্ন দরদাতার জমাকৃত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ এন্ড আই ডি) ই-মেইল: audit_head@bdbl.com.bd
৪৬।	অবসর/পদত্যাগ/ বরখাস্ত/ চাকুরিচ্যুত হয়েছেন/ অব্যাহতি দেওয়া হয়েছে, তাদের হেড অফিসে চাকুরীরত থাকাকালীন সময়ের অডিট আপত্তি/ শৃংখলা জনিত বিষয়েছাড়পত্র দেয়া	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন প্রতিবেদনের ভিত্তিতে	-	-	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ০২-২২৩৩৮৬৯৩৪ (এ এন্ড আই ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd audit_head@bdbl.com.bd
৪৭।	Procure of IT equipment's maintain and hardware and network support	ব্যাংকের ওয়েবসাইটের সংশ্লিষ্ট লিংকে এবং ডকুমেন্টে	ব্যাংকের ওয়েবসাইটে	বিনামূল্যে	তাত্ক্ষণিক	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮২০১৩ (আইটি এস ডি) ০২-৯৫৫৫১৫১-৫৯ (আইটি ও ডি) ই-মেইল: itsd_head@bdbl.com.bd ito_head@bdbl.com.bd
৪৮।	আইনগত মতামত প্রদান এবং ভেটিং করা	ব্যাংকের আইন উপদেষ্টা ও প্যানেলভুক্ত আইনজীবীর নিকট হতে মতামত সংগ্রহ এবং ভেটিং সম্পন্ন করা হয়	প্রেরিত কাগজপত্রাদির আলোকে মতামত ও ভেটিং সম্পন্ন করা হয়	ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে মূল্য পরিশোধ	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৯৭০৪ (এল' ডি) ই-মেইল: law_head@bdbl.com.bd



ক্রম নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪৯।	পাসপোর্টের জন্য NOC প্রদান	কর্মকর্তা/কর্মচারীর আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যাংকের নিয়মানুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে নির্ধারিত ফরমেটে পত্র প্রদান মারফত	পাসপোর্টের আবেদন পত্রের অনুলিপি প্রাপ্তিস্থান: হিউম্যান রিসোর্স ম্যানেজমেন্ট ডিপার্টমেন্ট	বিনামূল্যে	যুক্তি সঙ্গত সময়ে	সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট হেড/ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সংশ্লিষ্ট ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২-২২৩৩৮৬৭৫০ (এইচ আর এম ডি) ই-মেইল: hrm_head@bdbl.com.bd
৫০	ব্যাংকের প্রতিটি শাখায় নিরাপত্তা ক্যামেরা স্থাপন	প্রতিদিনের কাজকর্মের ভিডিও চিত্র ধারণ			সপ্তাহে ৭ দিন ২৪ ঘণ্টা	সংশ্লিষ্ট শাখার প্রধান



৩) আওতাধীন জোনাল অফিস/ব্রাঞ্চ/ সাব-সিডিয়ারী কোম্পানীসমূহ :

ক্রঃ নং	ব্রাঞ্চ, জোনাল ও সাব- সিডিয়ারী কোঃ অফিসের নাম	অফিসের আওতাধীন ব্রাঞ্চের নাম	ঠিকানা	ফোন নম্বর	ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
(ক)	প্রিন্সিপাল ব্রাঞ্চ		বিডিবিএল ভবন, হোল্ডিং নং-০৮, রাজউক এভিনিউ, ওয়ার্ড নং-৩২, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন, থানা-পল্টন, জেলা-ঢাকা।	০২-২২৩৩৮৮৩২৬	principal@bdbl.com.bd
(খ)	জোনাল অফিস ঢাকা উত্তর	জোনাল অফিস ঢাকা উত্তর	বিডিবিএল ভবন, হোল্ডিং নং-১২, কারওয়ান বাজার, ওয়ার্ড নং-৩৯, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন, থানা-তেজগাঁও, জেলা-ঢাকা।	০২-৯১৪৪১৭২	bdbl_zone01@bdbl.com.bd
		(১) কারওয়ান বাজার ব্রাঞ্চ, ঢাকা	বিডিবিএল ভবন, হোল্ডিং নং-১২, কারওয়ান বাজার, ওয়ার্ড নং-৩৯, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন, থানা-তেজগাঁও, জেলা-ঢাকা।	০২-৯১৪৪১৭৩	kawranbazar@bdbl.com.bd
		(২) ময়মনসিংহ ব্রাঞ্চ, ময়মনসিংহ	হোল্ডিং নং-১৯/ডি, সাহেব আলী রোড, নতুন বাজার, ওয়ার্ড নং-১০, থানা-কোতয়ালী, পৌরসভা ও জেলা-ময়মনসিংহ।	০৯১-৬৫৮২৫	mymensingh@bdbl.com.bd
		(৩) হেমায়েতপুর ব্রাঞ্চ, সাভার	হাজী বাশার শপিং কমপ্লেক্স (২য় তলা) গ্রাম/এলাকা-বাগবাড়ী, হেমায়েতপুর, ইউনিয়ন-তেতুলঝরা, থানা-সাভার, জেলা-ঢাকা।	০১৭৫৫৬৩২৩৪৩	hemayetpur@bdbl.com.bd
		(৪) আশুগঞ্জ ব্রাঞ্চ, ব্রাহ্মণবাড়ীয়া	লন্ডন প্লাজা (২য় তলা), হোল্ডিং নং-৮১০/১৭৫৯, পোড়া গুদাম রোড, ইউনিয়ন-চরচারতলা, থানা-আশুগঞ্জ, জেলা-ব্রাহ্মণবাড়ীয়া।	০৮৫২৮-৭৪০০৯	ashugonj@bdbl.com.bd
		(৫) আশুলিয়া ব্রাঞ্চ, সাভার	প্রি-স্টার সুপার মার্কেট, বেরন ছয় তলা, জামগড়া, ইউনিয়ন-ইয়ারপুর, থানা-আশুলিয়া, জেলা-ঢাকা।	০১৭০০-৭৬৪২৯৩	ashulia@bdbl.com.bd
		(৬) মহাদেবপুর ব্রাঞ্চ, মানিকগঞ্জ	খুশি বানিজ্যালয়, বরঙ্গাইল বাজার, ইউনিয়ন-মহাদেবপুর, থানা-শিবালয়, জেলা-মানিকগঞ্জ।	০১৭৬৬৬৭৯৬৭৯	mohadebpur@bdbl.com.bd
		(৭) সাটুরিয়া ব্রাঞ্চ, ধামরাই, ঢাকা	নেধুশাহ কমপ্লেক্স, হোল্ডিং নং-৩৩৩১, সাটুরিয়া বাসস্ট্যান্ড (নেধুশাহ মাজার সংলগ্ন), পশ্চিম নান্দেম্বরী, ইউনিয়ন-আমতা, পোঃ-সাটুরিয়া, থানা-ধামরাই, জেলা-ঢাকা।	০২-৯৯৬৬২৫০৯৭	saturia@bdbl.com.bd



ক্রঃ নং	ব্রাঞ্চ, জোনাল ও সাব- সিডিয়ারী কোঃ অফিসের নাম	অফিসের আওতাধীন ব্রাঞ্চের নাম	ঠিকানা	ফোন নম্বর	ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
		(৮) জৈনাবাজার ব্রাঞ্চ, গাজীপুর	নয়েছ টাওয়ার, গ্রাম/এলাকা-জৈনা বাজার, থানা-শ্রীপুর, ইউনিয়ন ও জেলা-গাজীপুর।	০১৭১৩৪৩১৫০৩	joinabazar@bdbl.com.bd
		(৯) হোসেনপুর ব্রাঞ্চ, কিশোরগঞ্জ	মফিজ ম্যানশন, হোল্ডিং নং-২৭০, হাইস্কুল রোড, হোসেনপুর বাজার, ওয়ার্ড নং-০৮, পৌরসভা ও থানা-হোসেনপুর, জেলা-কিশোরগঞ্জ।	০৯৪২-৫৫৬৩৪৫	hossainpur@bdbl.com.bd
		(১০) টাঙ্গাইল ব্রাঞ্চ, টাঙ্গাইল	ভাষা সৈনিক ভবন, মেইন রোড, ওয়ার্ড নং-১৩, পৌরসভা-টাঙ্গাইল, থানা-টাঙ্গাইল সদর, জেলা-টাঙ্গাইল।	০৯২১-৬২২২১	tangail@bdbl.com.bd
		(১১) মিরপুর-১০ ব্রাঞ্চ, ঢাকা	কামাল টাওয়ার, হোল্ডিং নং-১৩১, রোকেয়া সরণি, ওয়ার্ড নং-১৪, ঢাকা উত্তর সিটি কর্পোরেশন, থানা-মিরপুর-২ মডেল থানা, জেলা-ঢাকা।	০২-৫৮০৫৪৫৯৯	mirpur10@bdbl.com.bd
		জোনাল অফিস ঢাকা দক্ষিণ	বিডিবিএল ভবন, হোল্ডিং নং-০৮, রাজউক এভিনিউ, ওয়ার্ড নং-৩২, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন, থানা-পল্টন, জেলা-ঢাকা।	০১৭১৫৮৯২৪১৯	-
(গ)	জোনাল অফিস ঢাকা দক্ষিণ	(১) মতিঝিল ব্রাঞ্চ, ঢাকা	বিডিডিএল ওয়াহিদ টাওয়ার (২য় তলা), হোল্ডিং নং-৯৪, মতিঝিল থানা রোড, ওয়ার্ড নং-০৯, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন, থানা-মতিঝিল, জেলা-ঢাকা।	০২-৪৭১১০৬৫৯	motijheel@bdbl.com.bd
		(২) এলিফ্যান্ট রোড ব্রাঞ্চ, ঢাকা	রিজেন্সি প্লাজা (৩য় তলা), হোল্ডিং নং-১৮, এলিফ্যান্ট রোড, ওয়ার্ড নং-১৮, ঢাকা দক্ষিণ সিটি কর্পোরেশন, থানা-নিউমার্কেট, জেলা-ঢাকা।	০২-৯৬৭৫২৮২	elephantroad@bdbl.com.bd
		(৩) নারায়ণগঞ্জ ব্রাঞ্চ, নারায়ণগঞ্জ	হাজী ব্রাদার্স সেন্টার (২য় তলা), হোল্ডিং নং-১৪, শহীদ সোহরাওয়ার্দী সড়ক, ওয়ার্ড নং-১৫, নারায়ণগঞ্জ সিটি কর্পোরেশন, থানা-নারায়ণগঞ্জ সদর, জেলা-নারায়ণগঞ্জ।	০২-৭৬৪৩১৪৪	narayangonj@bdbl.com.bd
		(৪) ফরিদপুর ব্রাঞ্চ, ফরিদপুর	মায়া প্লাজা, হোল্ডিং নং-৫৩/৪৮, মুজিব সড়ক, ওয়ার্ড নং-০৪, পৌরসভা-ফরিদপুর, উপজেলা-ফরিদপুর সদর, জেলা-ফরিদপুর।	০৬৩১-৬৩২৬৭	faridpur@bdbl.com.bd



ক্রঃ নং	ব্রাঞ্চ, জোনাল ও সাব- সিডিয়ারী কোঃ অফিসের নাম	অফিসের আওতাধীন ব্রাঞ্চের নাম	ঠিকানা	ফোন নম্বর	ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
		(৫) মাধবদী ব্রাঞ্চ, নরসিংদী	জে এন্ড জে টাওয়ার, হোল্ডিং নং-৩৯৮, জালপাট রোড, ওয়ার্ড নং-০১, পৌরসভা-মাধবদী, থানা-নরসিংদী সদর, জেলা- নরসিংদী।	০২-৯৪৪৬৭৬১	madabdi@bdbi.com.bd
		(৬) কাঁচপুর ব্রাঞ্চ, নারায়ণগঞ্জ	হাজী এ রহমান টাওয়ার, গ্রাম-সোনাপুর, ইউনিয়ন-কাঁচপুর, থানা-সোনারগাঁও, জেলা-নারায়ণগঞ্জ।	০১৭০৯৬৫৯৭১০	kanchpur@bdbi.com.bd
		(৭) কেরানীগঞ্জ ব্রাঞ্চ, ঢাকা	সেমন্তি শপিং কমপ্লেক্স, গ্রাম-ব্রীজ রোড, ইউনিয়ন-আগানগর, থানা-কেরানীগঞ্জ, জেলা-ঢাকা।	০১৩২১১১৭৯১	keraniganji@bdbi.com.bd
		(৮) শ্রীনগর ব্রাঞ্চ, মুন্সিগঞ্জ	শিকদার প্লাজা, ইউনিয়ন-শ্রীনগর সদর, থানা-শ্রীনগর, জেলা-মুন্সিগঞ্জ।	০২-৯৯৭৭৩৩৭৫৬	sreenagar@bdbi.com.bd
		(৯) মুকসুদপুর ব্রাঞ্চ, গোপালগঞ্জ	এ হান্নান তালুকদার মার্কেট (২য় তলা), হোল্ডিং নং-৭৩৩, কদমতলী সড়ক, ওয়ার্ড নং-০৫, পৌরসভা ও থানা-মুকসুদপুর, জেলা-গোপালগঞ্জ।	০২-৪৭৮৮১১১২৩	muksudpur@bdbi.com.bd
		(১০) মাদারীপুর ব্রাঞ্চ, মাদারীপুর	এন কে টাওয়ার, হোল্ডিং নং-১৭৮৩, সড়কের নাম-বাদামতলা রোড, পৌরসভা ও থানা-মাদারীপুর, জেলা-মাদারীপুর।	০১৯১১০৭৭১৩৫	madaripur@bdbi.com.bd
(ঘ)	জোনাল অফিস চট্টগ্রাম	জোনাল অফিস চট্টগ্রাম	বিডিবিএল ভবন, হোল্ডিং নং-১০৬, আগ্রাবাদ বানিজ্যিক এলাকা, ওয়ার্ড নং- ২৮, চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন, থানা- ডবলমুরিং, চট্টগ্রাম।	০২-৩৩৩৩১০৪১১	bdbi_zone02@bdbi.com.bd
		(১) আগ্রাবাদ ব্রাঞ্চ, চট্টগ্রাম	বিডিবিএল ভবন, হোল্ডিং নং-১০৬, আগ্রাবাদ বানিজ্যিক এলাকা, ওয়ার্ড নং- ২৮, চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন, থানা- ডবলমুরিং, চট্টগ্রাম।	০২-৩৩৩৩১৬৭৮/ ০১৩২২৯০৫২৯৭	agrabad@bdbi.com.bd
		(২) খাতুনগঞ্জ ব্রাঞ্চ, চট্টগ্রাম	গাজী টাওয়ার (২য় তলা), হোল্ডিং নং- ৪৭, জেল রোড (শাহ আমানত রোড), ওয়ার্ড নং-৩২, উপজেলা-কোতোয়ালী, চট্টগ্রাম সিটি কর্পোরেশন, জেলা- চট্টগ্রাম।	০২-৩৩৩৩৫৮৫৪৬/ ০১৩২২৯০৫৩০৩	Khatungonji@bdbi.com.bd
		(৩) চৌমুহনী ব্রাঞ্চ, বেগমগঞ্জ, নোয়াখালী	হোল্ডিং নং-৪৩৪, চৌমুহনী দক্ষিণ বাজার, ওয়ার্ড নং-৪, পৌরসভা- চৌমুহনী, থানা-বেগমগঞ্জ, জেলা- নোয়াখালী।	০৩২১-৫২৩০৬/ ০১৩২২-৯০৫২৮১	Noakhali@bdbi.com.bd
		(৪) কুমিল্লা ব্রাঞ্চ, কুমিল্লা	হোল্ডিং নং-১৭/১০৮, কান্দির পাড়, ওয়ার্ড নং-১, পৌরসভা-কুমিল্লা, থানা- কোতোয়ালী, জেলা-কুমিল্লা।	০২-৩৩৪৪০৬১৯১/ ০১৩২২-৯০৫২৯৬	Comilla@bdbi.com.bd
		(৫) কক্সবাজার ব্রাঞ্চ, কক্সবাজার	আশরাফিয়া বার্মিজ মার্কেট, হোল্ডিং নং-০০৮৪-০৪, সড়কের নাম-প্রধান সড়ক, ওয়ার্ড নং-০৭, পৌরসভা-কক্সবাজার পৌরসভা (ক শ্রেনী), থানা- কক্সবাজার সদর, জেলা- কক্সবাজার।	০২-৩৩৩৩৪৬৮৫০/ ০১৩২২৯০৫৩১৩	Coxsbazar@bdbi.com.bd



ক্রঃ নং	ব্রাঞ্চ, জোনাল ও সাব- সিডিয়ারী কোঃ অফিসের নাম	অফিসের আওতাধীন ব্রাঞ্চের নাম	ঠিকানা	ফোন নম্বর	ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
		(৬) নবীনগর ব্রাঞ্চ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	ভাষান মার্কেট, ৭০১, ছালাম রোড, ওয়ার্ড নং-০৪, পৌরসভা-নবীনগর, থানা-নবীনগর, জেলা-ব্রাহ্মণবাড়িয়া।	০২-৩৩৪৪৩১০০৬/ ০১৩২১১৭১৯৫	nabinagar@bdbl.com.bd
		(৭) ফেনী ব্রাঞ্চ, ফেনী	গফুর প্রাজা (৩য় তলা), হোল্ডিং নং- ৫৯৭, পোস্ট অফিস রোড, ওয়ার্ড নং- ০৯, পৌরসভা-ফেনী, থানা-ফেনী, জেলা- ফেনী।	০২-৩৩৪৪৭৪৬৬৬/ ০১৩২২৯০৫২৯৮	feni@bdbl.com.bd
		(৮) ব্রাহ্মণবাড়ীয়া ব্রাঞ্চ, ব্রাহ্মণবাড়িয়া	লাকী টাওয়ার (২য় তলা), ৩৪৯/২, পূর্ব পাইকপাড়া, ওয়ার্ড নং-০৪, পৌরসভা-ব্রাহ্মণবাড়িয়া, উপজেলা-ব্রাহ্মণবাড়িয়াসদর, জেলা-ব্রাহ্মণবাড়িয়া।	০২-৩৩৪৪২৯৪৮৮/ ০১৩২২৯০৫২৯৪	brahmanbaria@bdbl.com.bd
(ঙ)	জোনাল অফিস সিলেট	জোনাল অফিস সিলেট	আলো-০১, সেক্সুরী শপিং সেন্টার (২য় তলা), হোল্ডিং নং-০৪৭৮-০০, সুনামগঞ্জ রোড, আম্বরখানা, ওয়ার্ড নং- ০৪, সিলেট সিটি কর্পোরেশন, থানা- বিমানবন্দর, জেলা-সিলেট।	০২-৯৯৬৬৪০৪৭০	zone_sylhet@bdbl.com.bd
		(১) সিলেট ব্রাঞ্চ, সিলেট	আলো-০১, সেক্সুরী শপিং সেন্টার (২য় তলা), হোল্ডিং নং-০৪৭৮-০০, সুনামগঞ্জ রোড, আম্বরখানা, ওয়ার্ড নং- ০৪, সিলেট সিটি কর্পোরেশন, থানা- বিমানবন্দর, জেলা-সিলেট।	০৮২১-৭২৬৪৭০/ ০১৩২২৯০৫৩১৪	sylhet@bdbl.com.bd
		(২) ওসমানীনগর ব্রাঞ্চ, সিলেট	‘ডি এম টাওয়ার’ দয়ামীর বাজার, ইউনিয়ন-দয়ামীর, থানা-ওসমানীনগর, উপজেলা-বালাগঞ্জ, জেলা-সিলেট।	০৮২৪২-৫৬১০১/ ০১৩২২৯০৫২৯১	osmaninagar@bdbl.com.bd
		(৩) মৌলভীবাজার ব্রাঞ্চ, মৌলভীবাজার	রহমানীয়া টাওয়ার, ৩৬১, এম.সাইফুর রহমান রোড(সেন্ট্রাল রোড), ওয়ার্ড নং- ০৫, পৌরসভা-মৌলভীবাজার, থানা- মৌলভীবাজার সদর, জেলা- মৌলভীবাজার।	০২-৯৯৬৬৮৪২০১	moulavibazar@bdbl.com.bd
		(৪) ইসলামপুর ব্রাঞ্চ, সিলেট	আয়শা তামিম প্রাজা, হোল্ডিং নং-০৪, খাদিম পাড়া, দেবপুর, ইসলামপুর বাজার, ইউনিয়ন-খাদিম পাড়া, শাহপাড়া, উপজেলা- সিলেট সদর, জেলা-সিলেট।	০২-৯৯৬৬৪১৭০০/ ০১৩২২৯০৫২৮৯	islampur@bdbl.com.bd
		(৫) হবিগঞ্জ ব্রাঞ্চ, হবিগঞ্জ	এ আর প্রাজা, হোল্ডিং নং-৪১৬২-০০, টাউন হল রোড, ওয়ার্ড নং-০৬, পৌরসভা-হবিগঞ্জ, থানা-হবিগঞ্জ সদর, জেলা- হবিগঞ্জ।	০২-৯৯৬৬০৫৫৯৪/ ০১৩২২৯০৫২৮৪	hobigonj@bdbl.com.bd
(চ)	জোনাল অফিস খুলনা	জোনাল অফিস খুলনা	বিডিবিএল ভবন, হোল্ডিং নং-২৫-২৬, কেডিএ বানিজ্যিক এলাকা, আপার যশোর রোড, ওয়ার্ড নং-২১, খুলনা সিটি কর্পোরেশন, থানা-কোতয়ালী, জেলা- খুলনা।	০২-৪৭৭৭২০২৬২/ ০২-৪৭৭৭২০২৬৩	zone_khulna@bdbl.com.bd
		(১) খুলনা ব্রাঞ্চ, খুলনা	বিডিবিএল ভবন, হোল্ডিং নং-২৫-২৬, কেডিএ বানিজ্যিক এলাকা, আপার যশোর রোড, ওয়ার্ড নং-২১, খুলনা সিটি কর্পোরেশন, থানা-কোতয়ালী, জেলা-খুলনা।	০২-৪৭৭৭২০২৬১/ ০১৩২২৯০৫২৯০	khulna@bdbl.com.bd



ক্রঃ নং	ব্রাঞ্চ, জোনাল ও সাব- সিডিয়ারী কোঃ অফিসের নাম	অফিসের আওতাধীন ব্রাঞ্চের নাম	ঠিকানা	ফোন নম্বর	ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
		(২) বিনাইদহ ব্রাঞ্চ, বিনাইদহ	রনি টাওয়ার (২য় তলা), হোল্ডিং নং- ১৮, মাওলানা ভাসানী রোড, ওয়ার্ড নং- ৬, পৌরসভা-বিনাইদহ, থানা- বিনাইদহ সদর, জেলা- বিনাইদহ।	০২-৪৭৭৭৪৬৯৪৭	jhenidah@bdbl.com.bd
		(৩) বরিশাল ব্রাঞ্চ, বরিশাল	নেহার হাইটস (২য় তলা), হোল্ডিং নং- ৯৬৮, উত্তর বগুড়া রোড (নতুন বাজার সংলগ্ন), ওয়ার্ড নং-১৯, বরিশাল সিটি কর্পোরেশন, থানা-বরিশাল সদর, জেলা-বরিশাল।	০২-৪৭৮৮৬৪৬৪৮/ ০১৩২২৯০৫৩০১	barisal@bdbl.com.bd
		(৪) যশোর ব্রাঞ্চ, যশোর	নাজিমা টাওয়ার, হোল্ডিং নং-১২৪৭-০০, এম.এম.আলী রোড, মাইকপট্রি, ওয়ার্ড নং-০৬, পৌরসভা-যশোর, থানা-যশোর সদর, জেলা- যশোর।	০২-৪৭৭৭৬৩৮৬৪/ ০১৩২২৯০৫২৮৭	jessore@bdbl.com.bd
		(৫) ভোলা ব্রাঞ্চ, ভোলা	ইসলাম কমপ্লেক্স, হোল্ডিং নং-৪৬, মোহাজনপট্রি, ভোলা সদর রোড, ওয়ার্ড নং-০৬, পৌরসভা-ভোলা, থানা- ভোলা সদর, জেলা-ভোলা।	০২-৪৭৮৮৯৩৪৪২/ ০১৩২২৯০৫২৮০	bhola@bdbl.com.bd
		(৬) পোড়াদহ ব্রাঞ্চ, কুষ্টিয়া	গোলাম মোস্তফা টাওয়ার, কাটদহ, ইউনিয়ন-পোড়াদহ, উপজেলা-মিরপুর, জেলা-কুষ্টিয়া।	০১৭১৩১৫২৫৯৭	poradah@bdbl.com.bd
		(৭) চিতলমারী ব্রাঞ্চ, বাগেরহাট	আমিন টাওয়ার (২য় তলা), চিতলমারী উপজেলা মোড়, ইউনিয়ন ও থানা- চিতলমারী, জেলা-বাগেরহাট।	০১৬৮৭১১৯৭৯৮	Chitalmari@bdbl.com.bd
(ছ)	জোনাল অফিস রাজশাহী	জোনাল অফিস রাজশাহী	হানিফ ম্যানশন হোল্ডিং নং-২৯৬, সাগরপাড়া বটতলার মোড়, ওয়ার্ড নং-২২, রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন, থানা-বোয়ালিয়া, জেলা-রাজশাহী।	০৭২১-৭৭২৬৮৯	bdbl_zone03@bdbl.com.bd
		(১) রাজশাহী ব্রাঞ্চ, রাজশাহী	হানিফ ম্যানশন হোল্ডিং নং-২৯৬, সাগরপাড়া বটতলার মোড়, ওয়ার্ড নং-২২, রাজশাহী সিটি কর্পোরেশন, থানা-বোয়ালিয়া, জেলা-রাজশাহী।	০৭২১-৭৭২৩৩৭	rajshahi@bdbl.com.bd
		(২) বগুড়া ব্রাঞ্চ, বগুড়া	জুয়েল প্রাজা (২য় তলা), হোল্ডিং নং-১০৬২, কলেজ রোড, ওয়ার্ড নং-০৩, পৌরসভা-বগুড়া, উপজেলা-বগুড়া সদর, জেলা-বগুড়া।	০৫১-৬৬১৫৪	bogra@bdbl.com.bd
		(৩) পাবনা ব্রাঞ্চ, পাবনা	ভাই ভাই সুপার মার্কেট ভবন (২য় তলা), হোল্ডিং নং-৫৮৬, আব্দুল হামিদ রোড, ওয়ার্ড নং-০২, পৌরসভা- পাবনা, থানা-পাবনা সদর, জেলা-পাবনা।	০৭৩১-৬৬১৬০	pabna@bdbl.com.bd



ক্রঃ নং	ব্রাঞ্চ, জোনাল ও সাব- সিডিয়ারী কোঃ অফিসের নাম	অফিসের আওতাধীন ব্রাঞ্চের নাম	ঠিকানা	ফোন নম্বর	ই-মেইল
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)
		(৪) রংপুর ব্রাঞ্চ, রংপুর	শরিফ বিল্ডিং, হোল্ডিং নং-৫৪২২, স্টেশন রোড, ওয়ার্ড নং-০৯, পৌরসভা-রংপুর, থানা-কোতয়ালী, জেলা-রংপুর।	০৫২১-৫৫২৮৭	rangpur@bdbl.com.bd
		(৫) দিনাজপুর ব্রাঞ্চ, দিনাজপুর	আবেদীন প্রাজা, হোল্ডিং নং-৬৭২/৭০৮, স্টেশন রোড, গণেশ তলা, ওয়ার্ড নং-০৩, পৌরসভা-দিনাজপুর, থানা-কোতয়ালী, জেলা-দিনাজপুর।	০৫৩১-৬৩৯৭২	dinajpur@bdbl.com.bd
		(৬) মোকামতলা ব্রাঞ্চ, বগুড়া	রাশিদা মার্কেট, মোকামতলা বাজার, ইউনিয়ন-মোকামতলা, থানা-শিবগঞ্জ, জেলা-বগুড়া।	০১৭৫৫৬১৮৯৫৫	mokamtala@bdbl.com.bd
		(৭) কাজীরহাট ব্রাঞ্চ, নীলফামারী	কাজী দেলোয়ারা প্রাজা, হোল্ডিং নং-৪১৪, ১৩২৯, কাজীর হাট বাজার, ইউনিয়ন-সংলক্ষী, ওয়ার্ড নং-০৫, থানা-নীলফামারী সদর, জেলা-নীলফামারী।	০১৭১৩৪৩১৫০২	kazirhat@bdbl.com.bd
		(৮) নওগাঁ ব্রাঞ্চ, নওগাঁ	আর রহমান সুপার মার্কেট, হোল্ডিং নং-২৪৭, সড়কের নাম-মেইন রোড (বাটার মোড়), ওয়ার্ড নং-০৪, পৌরসভা-নওগাঁ, থানা-নওগাঁ সদর, জেলা-নওগাঁ।	০৭৪১-৮১৪১৭	naogaon@bdbl.com.bd
		(৯) তমালতলা ব্রাঞ্চ, নাটোর	মদিনা মার্কেট (২য় তলা), তমালতলা বাজার রোড, ইউনিয়ন ও উপজেলা- বাগতিপাড়া, জেলা-নাটোর।	০৭৭২২-৭২০২০	tomaltala@bdbl.com.bd
		(১০) মহারাজপুরহাট ব্রাঞ্চ, চাঁপাইনবাবগঞ্জ	আব্দুল কায়ম মার্কেট (২য় তলা), ইউনিয়ন-মহারাজপুর, থানা-চাঁপাইনবাবগঞ্জ সদর, জেলা-চাঁপাইনবাবগঞ্জ।	০৭১২৫৬২০৯২০	moharajpurhat@bdbl.com.bd
(জ)	সাব-সিডিয়ারী কোম্পানী	(১) বিডিবিএল সিকিউরিটিজ লিমিটেড	বিডিবিএল ভবন, হোল্ডিং নং-১২, কারওয়ান বাজার, ওয়ার্ড নং-৩৯, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন, থানা-তেজগাঁও, জেলা-ঢাকা।	০২-৯১৪৪১৭১ ০২-৯১৪৪১৭৫	eb:www.bdblsecurities.com ceo_bsl@yahoo.com
		(২) বিডিবিএল ইনভেস্টমেন্ট সার্ভিসেস লিমিটেড	বিডিবিএল ভবন, হোল্ডিং নং-০৮, রাজউক এডিনিউ, ওয়ার্ড নং-৩২, ঢাকা সিটি কর্পোরেশন, থানা-পল্টন, জেলা-ঢাকা।	০২-৯৫৭১২৩০	



৪) প্রতিশ্রুত/কাজকত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয় :

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

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

ক্রঃ নং	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (GRS ফোকাল পয়েন্ট)	ডিপার্টমেন্ট হেড কমপ্লায়েন্স ডিপার্টমেন্ট ফোন : ০২- ২২৩৩৮৬৯০২ ই-মেইল : compl_head@bdbl.com.bd compliance@bdbl.com.bd ওয়েব : www.bdbl.com.bd	যুক্তি সংগত সময়ে
২।	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	ডিভিশন হেড ইন্টারনাল কন্ট্রোল এন্ড কমপ্লায়েন্স ডিভিশন ফোন : ০২- ২২৩৩৮১৮৪২ ই-মেইল : gm_icc@bdbl.com.bd ওয়েব : www.bdbl.com.bd	যুক্তি সংগত সময়ে
৩।	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ব্যাংক শীর্ষ কর্মকর্তা	ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও সিইও মহোদয়ের অফিস, বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক পিএলসি, হেড অফিস, ঢাকা। ফোন : ০২- ২২৩৩৮৩৪৭৬ ই-মেইল : md@bdbl.com.bd mdoffice.bdbl@gmail.com ওয়েব : www.bdbl.com.bd	যুক্তি সংগত সময়ে

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

