গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ
www.fid.gov.bd

আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি
(Citizen`s Charter)

৩০ সেপ্টেম্বর, ২০২৬

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
অর্থ মন্ত্রণালয়
আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ

সেবাপ্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen`s Charter)

১. ভিশন ও মিশন

রূপকল্প (Vision) : দক্ষ, অন্তর্ভুক্তিমূলক ও শক্তিশালী আর্থিক বাজার ও সেবা ব্যবস্থা।

অভিলক্ষ্য (Mission) : প্রাতিষ্ঠানিক কাঠামো শক্তিশালী করার মাধ্যমে অন্তর্ভুক্তিমূলক আর্থিক বাজার সৃষ্টি ও সেবার মানোন্নয়ন।

২. প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ :

২.১ নাগরিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ব্যাংক হিসাব বিবরণী, প্রত্যয়ন পত্র ও সনদ সত্যায়ন	আবেদনকারী বা তার মনোনীত প্রতিনিধির নিকট সনদ হস্তান্তর	(১) সত্যায়নের জন্য স্বহস্তে লিখিত আবেদনপত্র; (২) নোটারীকৃত ব্যাংক হিসাব বিবরণী/প্রত্যয়ন পত্র/সনদের মূলকপি।	বিনামূল্যে	১ (এক) কার্যদিবস	জনাব মোঃ আবুল কাসেম সিনিয়র সহকারী সচিব অভ্যন্তরীণ, বহিঃনিরীক্ষা ও পরিবীক্ষণ শাখা মোবাইল: ০১৭১৪-২২২১৯৭ ফোন: ০২-৫৫১০১১৫৭ ই-মেইল: kasem@fid.gov.bd

২.২ প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	বিভিন্ন কমিটিতে প্রতিনিধি মনোনয়ন	• দপ্তর-সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি; • কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রতিনিধি মনোনয়ন	(১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/দপ্তর/সংস্থার অনুরোধপত্র (২) কমিটির রূপরেখাসহ কমিটি গঠনের সিদ্ধান্ত সম্বলিত সভার কার্যবিবরণী (৩) নিয়োগ কমিটির ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট পদের নিয়োগের জন্য এ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত ছাড়পত্র	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
২	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের চাহিদা মোতাবেক কর্মকর্তাদের গোপনীয় অনুবেদন সংক্রান্ত প্রতিবেদন প্রেরণ	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের পত্র প্রাপ্তির পর ও উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রেরণ।	প্রযোজ্য নয়	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস।	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
৩	সরকারি কর্মচারীদের সাধারণ চিকিৎসা/জটিল ও ব্যয়বহুল রোগের চিকিৎসা/দাফন/ অন্ত্যেষ্টিক্রিয়ার অনুদান/ যৌথবীমা/ মাসিক কল্যাণ ভাতা সংক্রান্ত আবেদন অগ্রায়ন	• প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। • নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর আবেদন অগ্রায়ন।	(১) আবেদনপত্র; (২) সাহায্যের ধরন অনুযায়ী পূরণকৃত নির্ধারিত ছক; (৩) প্রমাণক। বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের ওয়েবসাইট http://www.bkkb.gov.bd/ এর "ফরমসমূহ" মেনুতে নির্ধারিত ছক পাওয়া যাবে। এছাড়াও বাংলাদেশ কর্মচারী কল্যাণ বোর্ডের http://sss.bkkb.g	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস।	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			ov.bd/ ওয়েবসাইটে অনলাইনে আবেদন করা যাবে।			
৪	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমির পদ সৃজন	সংশ্লিষ্ট চেক লিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদনের পর প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন সাপেক্ষ জি.ও জারি।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট।	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ (পনের) কার্যদিবস। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
৫	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমির পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ	সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে জি. ও জারি।	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট।	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ (পনের) কার্যদিবস। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবস।	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
৬	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমির সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী অনুমোদন সাপেক্ষ জি.ও জারি।	পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট।	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ কার্যদিবস। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবস।	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
৭	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমির টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিকরণ	সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী অনুমোদন সাপেক্ষ জি.ও জারি।	পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট।	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ কার্যদিবস। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবস।	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমির পদনাম পরিবর্তন	সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী অনুমোদন সাপেক্ষ জি.ও জারি।	পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট।	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ কার্যদিবস। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবস।	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
৯	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমির পদ বিলুপ্তকরণ	সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রী অনুমোদন সাপেক্ষ জি.ও জারি।	পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট।	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ কার্যদিবস। জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অনুমোদন প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবস।	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
১০	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমির বাজেট প্রস্তাব অনুমোদন।	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সভা আহবান। সভায় প্রস্তাবের যৌক্তিকতা পর্যালোচনা করে বাজেট কার্যবিবরণী প্রস্তুত করে বাজেট অনুমোদন দেয়া হয়।	(১) যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন (২) পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্ত (৩) বিগত অর্থবছরের সংশোধিত এবং আগামী অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
১১	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমির আইন, নীতিমালা, প্রবিধানমালা, বিধিমালা ও নিয়োগ বিধি প্রণয়ন/সংশোধনের ক্ষেত্রে সুপারিশ।	●প্রস্তাব/পত্রের সংযুক্তিসমূহ চেক লিস্টের আলোকে যাচাই করা হয়। ●প্রস্তাবটির বিষয়ে সংশ্লিষ্ট অংশীজনের মতামতের জন্য ওয়েবসাইটে আপলোড করা হয়। ●সংশ্লিষ্ট অংশীজনের মতামত প্রাপ্তির পর এ বিষয়ে একটি আন্ত:মন্ত্রণালয় ও স্টেকহোল্ডার সভা করা হয়। সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে প্রাপ্ত প্রস্তাব বাস্তবায়নের লক্ষ্যে ভেটিংয়ের জন্য লেজিসলেটিভ ও সংসদ বিষয়ক বিভাগে প্রেরণপূর্বক সেবা প্রত্যাশীকে পত্রের মাধ্যমে জানিয়ে দেয়া হয়	আইন/নীতিমালা/বিধিমালা/প্রবিধানমালা, নিয়োগবিধি প্রণয়ন সংক্রান্ত চেকলিস্ট।	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর চূড়ান্তকরণের জন্য ৬০ কার্যদিবস। ভেটিং সম্পন্নের পর ১০ (দশ) কার্যদিবস।	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১২	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ, সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জীবন বীমা কর্পোরেশন এবং বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমির নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের নিয়োগ বিধিমালা ও সময়ে সময়ে এ সংক্রান্তজারিকৃত প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছাড়পত্র প্রদান করা হয়।	(১) সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব (২) অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো (৩) বিদ্যমান শূন্যপদের তথ্যাদি ((৪)পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্ত সমেত কার্যবিবরণীর কপি	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
১৩	বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণ কর্তৃপক্ষ এবং বাংলাদেশ ইনসিওরেন্স একাডেমি-এর বোর্ড অব গভর্নরস-এর চেয়ারম্যান ও সদস্য নিয়োগ	● ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত প্রাপ্তির পর গোয়েন্দা প্রতিবেদন সংগ্রহ। ● গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অর্থমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে প্রজ্ঞাপন জারি।	(১) ব্যক্তি বিশেষের জীবন-বৃত্তান্ত (শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণসহ)। (২) গোয়েন্দা সংস্থার প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	জীবন বৃত্তান্ত ও গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ (পনের) কার্যদিবস।	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
১৪	সাধারণ বীমা কর্পোরেশন, জীবন বীমা কর্পোরেশন-এর পরিচালনা বোর্ডে পরিচালক নিয়োগ।	● ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত প্রাপ্তির পর গোয়েন্দা প্রতিবেদন সংগ্রহ। ● গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রাপ্তি সাপেক্ষে অর্থমন্ত্রী কর্তৃক অনুমোদন সাপেক্ষে প্রজ্ঞাপন জারি।	(১) ব্যক্তি বিশেষের জীবন-বৃত্তান্ত (শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণসহ)। (২) গোয়েন্দা সংস্থার প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	জীবন বৃত্তান্ত ও গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রাপ্তির পর ১৫ (পনের) কার্যদিবস।	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব বীমা-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
১৬	বিএসইসি'র পদ সৃজন	● সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তি পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, অর্থ বিভাগ, মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন সাপেক্ষে জি. ও. জারি	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫(পনেরো) কার্যদিবস। অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর ১০(দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
১৭	বিএসইসি'র পদ সংরক্ষণ ও স্থায়ীকরণ	● সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ও অর্থ বিভাগের অনুমোদন সাপেক্ষে জি. ও জারি	জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের সংগঠন ও ব্যবস্থাপনা অনুবিভাগের সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১০(দশ) কার্যদিবস। অর্থ বিভাগ ও মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের সম্মতি পাওয়ার পর ১০(দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
১৮	বিএসইসি'র সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন	● সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে জি. ও জারি	পদ সৃজন; পদ সংরক্ষণ; পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৬০ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৯	বিএসইসি'র টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিকরণ	●সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে জি. ও জারি	পদ সৃজন; পদ সংরক্ষণ; পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৪৫ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
২০	বিএসইসির পদনাম পরিবর্তন	● সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে জি. ও জারি সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে জি. ও জারি	পদ সৃজন; পদ সংরক্ষণ; পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৪১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
২১	বিএসইসির পদ বিলুপ্তকরণ	● সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি সাপেক্ষে জি. ও জারি	পদ সৃজন; পদ সংরক্ষণ; পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৪১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
২২	বিএসইসি, বিআইসিএম ও আইসিবি এর জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র।	● সংশ্লিষ্ট নিয়োগ বিধিমালা ও সময়ে সময়ে এ সংক্রান্ত জারিকৃত প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র জারি	(১) সংস্থার প্রস্তাব ও অনুমোদিত সংগঠনিক কাঠামো; (২) বিদ্যমান শূন্যপদের তথ্যাদি; (৩) পরিচালনা পর্ষদের কার্যবিবরণীর কপি।	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
২৩	বিআইসিএম ও আইসিবি'র আইন, প্রবিধানমালা, বিধিমালা প্রণয়ন ও সংশোধন	● সংশ্লিষ্ট আইন, বিধিমালা ও সময়ে সময়ে এ সংক্রান্ত জারিকৃত প্রজ্ঞাপন/পরিপত্র মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে পত্র জারি	(১) সংস্থার প্রস্তাব (২) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন সংশোধনের যৌক্তিকতা	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ ১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
২৪	বিএসইসি'র চেয়ারম্যান ও কমিশনার নিয়োগ	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি; ● গোয়েন্দা প্রতিবেদন হতে গোপনীয় তথ্য সংগ্রহপূর্বক নথি উপস্থাপন; ● যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি।	(১) জীবন বৃত্তান্ত; (২) গোয়েন্দা প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
২৫	বিএসইসি কর্তৃক দেশি ও বিদেশি কর্তৃপক্ষ বা সংস্থার সাথে সিকিউরিটিজ সম্পর্কিত সহযোগিতা ও তথ্য বিনিময় চুক্তিসম্পাদনের পূর্বে সরকারের পূর্বানুমোদন	●এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি; ●যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর সরকারি অনুমোদন জ্ঞাপন।	(১) সংস্থার প্রস্তাব (২) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন (৩) চুক্তির যৌক্তিকতা (৪) পদ সৃজন; পদ সংরক্ষণ; পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডই-তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
২৬	আইসিবি ও বিআইসিএম এর পদ সৃজন, সংরক্ষণ,	●সংশ্লিষ্ট চেকলিস্ট মোতাবেক স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর	পদ সৃজন, পদ সংরক্ষণ, পদ স্থায়ীকরণ, যানবাহন টিওএন্ডই-	বিনামূল্যে	প্রমাণকসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	স্থায়ীকরণ, টিওএন্ডইতে যানবাহন ও অফিস সরঞ্জামাদি অন্তর্ভুক্তিকরণ, পদনাম পরিবর্তন, পদ বিলুপ্তকরণ ও সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন।	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ডাকযোগে/ই-মেইলে জি. ও জারি	তে অন্তর্ভুক্তকরণ এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট		প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
২৭	আইসিবি'র বাজেট অনুমোদন	• এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি; • বাজেট পর্যালোচনা সংক্রান্ত সভা আহ্বান; • সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মঞ্জুরি আদেশ জারি।	(১) প্রাক্কলিত বাজেট প্রস্তাব ((২) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদনের কপি	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
২৮	আইসিবি ও বিআইসিএম এর পরিচালক এবং আইসিবি'র সাবসিডিয়ারি কোম্পানীর পরিচালক নিয়োগ	• এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি; • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি;	((১) জীবন বৃত্তান্ত।	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তির পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব পুজিবাজার-১ ও ২ শাখা ফোন: ০২ ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.insurance@fid.gov.bd
২৯	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের অধীন/আওতাধীন সকল সংস্থার প্রস্তাবিত উন্নয়ন প্রকল্প/কর্মসূচীর অনুমোদনের প্রক্রিয়াকরণ।	• দপ্তর/সংস্থাসমূহকে সরকারি উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়নে, প্রশিক্ষণ ও সহায়তা প্রদান; • DPP/TAPP/Concept Note-এর ওপর প্রকল্পের যাচাই কমিটির সভা আহবান ও কার্যবিবরণী প্রণয়ন; • প্রকল্প যাচাই কমিটির সিদ্ধান্তের আলোকে প্রণীত পুনর্গঠিত DPP/TAPP/Concept Note অনুমোদনের জন্য পরিকল্পনা কমিশন/অর্থ বিভাগ এবং অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগে প্রেরণ; • যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পরবর্তীতে প্রশাসনিক আদেশ জারী।	(১) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাবনা; (২) জুন, ২০২২-এ জারীকৃত সরকারি উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও সংশোধন সংক্রান্ত পরিপত্রের আলোকে প্রণীত DPP/TAPP/PDPP/PFS (৩) সংস্থা হতে Concept Note/Concep Paper প্রাপ্তি; (৪) SDG's Strategy, Delta Plan, Perspective Plan, Banking/Insurance/Microcredit/ Capital Market & Regulations Act.	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আমিন শরীফ উপসচিব পরিকল্পনা-০১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫৬০১৭ ই-মেইল: ds.planning@fid.gov.bd
৩০	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের অধীন বিভিন্ন সংস্থার অনুমোদিত প্রকল্পের সংশোধন।	• RDPP/RTAPP/RCN পর্যালোচনাপূর্বক ডিপিইসি সভা আহবান ও কার্যবিবরণী প্রণয়ন; • ডিপিইসি সভার সুপারিশ/সিদ্ধান্তের আলোকে পুনর্গঠিত RDPP/RTAPP/RCN মাননীয় অর্থ উপদেষ্টার অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ। • ১৫% এর অধীক ব্যয় বৃদ্ধি সম্বলিত RDPP/RTAPP অনুমোদনের নিমিত্ত পর্যালোচনাপূর্বক পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।	(১) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাবনা; (২) জুন, ২০২২-এ জারীকৃত সরকারি উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও সংশোধন সংক্রান্ত পরিপত্রের আলোকে প্রণীত RDPP/RTAPP; (৩) সংস্থা হতে RCN/RCP প্রাপ্তি; (৪) পিএসসি ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সুপারিশ সম্বলিত কার্যবিবরণী।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আমিন শরীফ উপসচিব পরিকল্পনা-০১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫৬০১৭ ই-মেইল: ds.planning@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩১	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের অধীন বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের মেয়াদ বৃদ্ধি।	●সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তির পর আইএমইডি ও প্রযোজ্য ক্ষেত্রে ইআরডি'র সম্মতি নিয়ে মাননীয় অর্থ মন্ত্রী কর্তৃক প্রকল্পের মেয়াদ ০১ বছর বৃদ্ধির সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন; ●০১ বছরের অধিক মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব অনুমোদনের নিমিত্ত যুগপৎ পরিকল্পনা কমিশন ও আইএমইডি'তে প্রেরণ; ● যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পরবর্তীতে মেয়াদ বৃদ্ধির প্রশাসনিক আদেশ জারী।	(১) আইএমইডি'র নির্ধারিত ছকে প্রণীত মেয়াদ বৃদ্ধির প্রস্তাব; (২) জুন, ২০২২-এ জারীকৃত সরকারি উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও সংশোধন সংক্রান্ত পরিপত্রের সংশ্লিষ্ট অনুচ্ছেদ; (৩) পিএসসি ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সুপারিশ সংবলিত কার্যবিবরণী।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আমিন শরীফ উপসচিব পরিকল্পনা-০১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫৬০১৭ ই-মেইল: ds.planning@fid.gov.bd
৩২	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের অধীন বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়ের প্রস্তাব।	●RDPP/RTAPP/RCN পর্যালোচনাপূর্বক ডিপিইসি সভা আহবান ও কার্যবিবরণী প্রণয়ন; ●ডিপিইসি সভার সুপারিশ/সিদ্ধান্তের আলোকে পুনর্গঠিত RDPP/RTAPP/RCN মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ। ●২য় বার আন্তঃঅঙ্গ ব্যয় সমন্বয়ের প্রস্তাবনা পর্যালোচনাপূর্বক অনুমোদনের নিমিত্ত পরিকল্পনা কমিশনে প্রেরণ।	(১) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাবনা; (২) জুন, ২০২২-এ জারীকৃত সরকারি উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও সংশোধন সংক্রান্ত পরিপত্র। (৩) অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত Economic Code/Sub Code সংক্রান্ত নির্দেশিকা। (৪) পিএসসি ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সুপারিশ সংবলিত কার্যবিবরণী।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আমিন শরীফ উপসচিব পরিকল্পনা-০১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫৬০১৭ ই-মেইল: ds.planning@fid.gov.bd
৩৩	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের অধীন বিভিন্ন বিভাগের উন্নয়ন প্রকল্পের বিশেষ সংশোধন	●RDPP/RTAPP/RCN পর্যালোচনাপূর্বক ডিপিইসি সভা আহবান ও কার্যবিবরণী প্রণয়ন; ●ডিপিইসিসভার সুপারিশ/সিদ্ধান্তের আলোকে পুনর্গঠিত RDPP/RTAPP/RCN মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদনের জন্য প্রক্রিয়াকরণ।	(১) সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার প্রস্তাবনা; (২) জুন, ২০২২-এ জারীকৃত সরকারি উন্নয়ন প্রকল্প প্রণয়ন, প্রক্রিয়াকরণ ও সংশোধন সংক্রান্ত পরিপত্র; (৩) সরকার কর্তৃক জারীকৃত সর্বশেষ আয়কর, ভ্যাট সংক্রান্ত নীতিমালা; (৪) বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক জারীকৃত বৈদেশিক মুদ্রার বিনিময় হারের সর্বশেষ চার্ট; (৫) পিএসসি ও প্রকল্প বাস্তবায়ন কমিটির সুপারিশসম্বলিত কার্যবিবরণী।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আমিন শরীফ উপসচিব পরিকল্পনা-০১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫৬০১৭ ই-মেইল: ds.planning@fid.gov.bd
৩৪	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের অধীন বিভিন্ন প্রকল্প/কর্মসূচীর অর্থ অবমুক্তকরণ।	●সমন্বয় আদেশ জারী; ● বিভাজন আদেশ জারী; ●অথরাইজেশন প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ; ●কিস্তিভিত্তিক অর্থ অবমুক্তকরণ।	(১) অর্থ অবমুক্তকরণের প্রস্তাব; (২) অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত অর্থ অবমুক্তি নির্দেশিকা অনুযায়ী নির্ধারিত ফরম। (সংলগ্নী-৪,৫,১১)	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আমিন শরীফ উপসচিব পরিকল্পনা-০১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫৬০১৭ ই-মেইল: ds.planning@fid.gov.bd
৩৫	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন বিভিন্ন দপ্তর/সংস্থা কর্তৃক বাস্তবায়নাধীন এডিপিভুক্ত এবং এডিপি বহির্ভূত প্রকল্পসমূহের কার্যক্রম মনিটরিং, পরিদর্শন ও সমন্বয়	●পিএসসি সভা আয়োজন; ●এডিপি ও নন-এডিপি পর্যালোচনা সভা আয়োজন; ●প্রকল্প এলাকা সরেজমিন পরিদর্শন।	(১) অনুমোদিত প্রকল্পের বিভিন্ন চুক্তিপত্র; (২) অনুমোদিত Project Appraisal Document (PAD), DPP, TAPP, Concept Note.	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আমিন শরীফ উপসচিব পরিকল্পনা-০১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫৬০১৭ ই-মেইল: ds.planning@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	সংক্রান্ত যাবতীয় কার্যাবলি।					
৩৬	বিভিন্ন আন্তর্জাতিক সংস্থার বাংলাদেশ সফরের বিষয়ে প্রস্তাবিত মিশনের অনাপত্তি/ Confirmation/ সভা সম্পর্কিত যাবতীয় কার্যাবলি।	প্রস্তাব পর্যালোচনাপূর্বক অনাপত্তি/সম্মতি প্রদান।	(১) আন্তর্জাতিক সংস্থার বাংলাদেশ সফরের পত্রাদি; (২) অর্থনৈতিক সম্পর্ক বিভাগের পত্র।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আমিন শরীফ উপসচিব পরিকল্পনা-০১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫৬০১৭ ই-মেইল: ds.planning@fid.gov.bd
৩৭	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের অধীন বিভিন্ন বিভিন্ন প্রকল্পের প্রকল্প পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী।	● সরকার কর্তৃক জারীকৃত উন্নয়ন প্রকল্পে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের নিয়মাবলী সংক্রান্ত নির্দেশিকা অনুসরণকরে পিডি নিয়োগের সুপারিশ প্রদানের জন্য সভা আহবান; ● সুপারিশের আলোকে মাননীয় অর্থ মন্ত্রী অনুমোদনের নিমিত্ত প্রস্তাবনা প্রণয়ন; ● অনুমোদন সাপেক্ষে পিডি নিয়োগের প্রজ্ঞাপন জারী।	(১) দপ্তর/সংস্থা হতে প্রস্তাবনা প্রাপ্তি; (২) সম্ভাব্য ০৩ জন প্রকল্প পরিচালকের ছক মোতাবেক প্রণীত জীবন বৃত্তান্ত; (৩) সরকার কর্তৃক জারীকৃত উন্নয়ন প্রকল্পে প্রকল্প পরিচালক নিয়োগের নির্দেশিকা/নিয়মাবলি।	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আমিন শরীফ উপসচিব পরিকল্পনা-০১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫৬০১৭ ই-মেইল: ds.planning@fid.gov.bd
৩৮	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের অধীন বিভিন্ন উন্নয়ন প্রকল্পের আওতায় ৩০ কোটি টাকার উর্ধ্বে প্রাক্কলিত ব্যয়ের পণ্য ও পূর্ত ক্রয় এবং ০৭ কোটি টাকার উর্ধ্বে সেবা ক্রয়ের কার্যক্রম অনুমোদন।	● মাননীয় অর্থ উপদেষ্টা এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে সরকারি ক্রয় সংক্রান্ত মন্ত্রী সভা কমিটির জন্য সার-সংক্ষেপ প্রণয়ন; যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদক্রমে ক্রয় কার্যক্রমের সম্মতি পত্র জারী।	(১) পিপিএ ২০০৬ এবং পিপিআর-২০২৫; (২) অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত Delegation of Financial Power; (৩) Standard Tender Document (STD), Instruction to Bidders (ITB).	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ আমিন শরীফ, উপসচিব পরিকল্পনা-০১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫৬০১৭ ই-মেইল: ds.planning@fid.gov.bd
৩৯	বাংলাদেশ ব্যাংক, রাষ্ট্রমালিকানাধীন ব্যাংক, আর্থিক প্রতিষ্ঠান ও বীমা কর্পোরেশন এর বার্ষিক হিসাব নিরীক্ষার জন্য বহি:নিরীক্ষক (চাটার্ড একাউনটেন্টস) নিয়োগ	পিএও (Principal Accounting Officer)- এর অনুমোদন গ্রহণ সাপেক্ষে নিয়োগ আদেশ প্রদান	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাব ও প্রস্তাবের স্বপক্ষে প্রমাণক	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ প্রস্তাব প্রাপ্তি সাপেক্ষে ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মিজ ফারজানা জাহান উপসচিব বাণিজ্যিক অডিট-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৮১৬-২২৪৯৪১ ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.audit@fid.gov.bd
৪০	সরকারি হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটিতে উত্থাপিত অডিট আপত্তির উপর সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের জবাবের উপর মন্তব্যসহ বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ	প্রস্তুতকৃত ব্রডশিট জবাবের উপর পিএও (Principal Accounting Officer)-এর অনুমোদন গ্রহণ।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থার ব্রডশিট জবাব।	বিনামূল্যে	সরকারি হিসাব সম্পর্কিত স্থায়ী কমিটির নোটিশে উল্লেখিত সময়ের মধ্যে।	মিজ ফারজানা জাহান উপসচিব বাণিজ্যিক অডিট-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৮১৬-২২৪৯৪১ ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.audit@fid.gov.bd
৪১	অডিট আপত্তির ব্রডশিট জবাব/ ত্রি-পক্ষীয় অডিট কমিটির সুপারিশ "বাণিজ্যিক অডিট অধিদপ্তর/ মিশন অডিট অধিদপ্তর"-এ প্রেরণ।	ব্রডশিট জবাব/ ত্রি-পক্ষীয় অডিট কমিটির সুপারিশ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক সংশ্লিষ্ট অডিট অধিদপ্তরে প্রেরণ।	সংশ্লিষ্ট দপ্তর/ সংস্থার ব্রডশিট জবাব/ ত্রি-পক্ষীয় অডিট কমিটির সুপারিশ সম্বলিত কার্যবিবরণী	বিনামূল্যে	স্বয়ংসম্পূর্ণ জবাব/ স্বাক্ষরিত কার্যবিবরণী প্রাপ্তি সাপেক্ষে ১০ (দশ) কার্যদিবস	মিজ ফারজানা জাহান উপসচিব বাণিজ্যিক অডিট-১ ও ২ শাখা মোবাইল: ০১৮১৬-২২৪৯৪১ ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০১৩৭৮ ই-মেইল: ds.audit@fid.gov.bd
৪২	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকা (TO&E) অনুমোদন /সংশোধন সংক্রান্ত কার্যক্রম ।	● প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যৌক্তিকতা পর্যালোচনাপূর্বক নথিতে উপস্থাপন। ● নথি অনুমোদনক্রমে অনুবিভাগ প্রধানের নেতৃত্বে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে পর্যালোচনা সভা আহ্বান।	১. সংস্থার প্রস্তাব। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. নির্ধারিত ছকে প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জামাদির তথ্যাদি। ৪. পদ সৃষ্টি/ হ্রাস/বৃদ্ধির যৌক্তিকতা। ৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিদ্যমান পদ ও প্রস্তাবিত পদ আলাদা কালিতে	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-১ শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭ ই-মেইল: ds.sb1@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		• পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণ • পত্র জারি।	প্রদর্শনপূর্বক সাংগঠনিক কাঠামো। ৬. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত সরঞ্জামাদির তালিকা।			
৪৩	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের ১৩- ২০তম গ্রেডের জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপন। • আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সচিব কর্তৃক অনুমোদন। • নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	১. সংস্থার প্রস্তাব। ২.বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো। ৩. শূন্যপদের তথ্যাদি। ৪. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ ।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-১ শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭ ই-মেইল: ds.sb1@fid.gov.bd
৪৪	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের শাখা স্থানান্তর অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপন। • মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • পত্র জারি।	১. নির্ধারিত ছকে সংস্থার প্রস্তাব। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. বাংলাদেশ ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র ।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ কার্যদিবস)	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-১ শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭ ই-মেইল: ds.sb1@fid.gov.bd
৪৫	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের নতুন শাখা খোলার অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপন। • মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • পত্র জারি।	১. নির্ধারিত ছকে সংস্থার প্রস্তাব। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩.বাংলাদেশ ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র ।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ কার্যদিবস)	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-১ শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭ ই-মেইল: ds.sb1@fid.gov.bd
৪৬	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের শাখার ভাড়া চুক্তি নবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথি উপস্থাপন। • মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • পত্র জারি।	১. নির্ধারিত ছকে সংস্থার প্রস্তাব। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩.বাংলাদেশ ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র ।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ কার্যদিবস)	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-১ শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭ ই-মেইল: ds.sb1@fid.gov.bd
৪৭	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের জিএম ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের পিআরএল মঞ্জুর।	• অডিট আপত্তি এবং শৃংঙ্খলা/বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য সম্বলিত প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথি উপস্থাপন। (খ) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সচিব কর্তৃক পিআরএল মঞ্জুর। • পত্র জারি।	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২. এসএসসি'র সনদপত্র। ৩. ছুটি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৪. শৃঙ্খলা, মামলা ও অডিট সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৫. যথাযথ কর্তপক্ষের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	১০ (দশ কার্যদিবস)	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-১ শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭ ই-মেইল: ds.sb1@fid.gov.bd
৪৮	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের TO&E ভুক্ত গাড়ি ক্রয় ।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপন। • মাননীয় অর্থমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। •পত্র জারি।	১. সংস্থার প্রস্তাব। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. নীতিমালা অনুযায়ী তথ্যাদি। ৪. গাড়ি প্রধিকারের তথ্য। ৫. বাজেটে বরাদ্দের তথ্য। ৬. সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী গাড়ি ক্রয়ের সম্ভাব্য ব্যয়।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ কার্যদিবস)	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-১ শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭ ই-মেইল: ds.sb1@fid.gov.bd
৪৯	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের TO&E ভুক্ত গাড়ি প্রতিস্থাপন।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন • (খ) অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ; এবং • অর্থ বিভাগের সম্মতি পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ। • পত্র জারি।	১. সংস্থার প্রস্তাব। ২.পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. অকেজো ঘোষণা সংক্রান্ত কনডেমনেশন কমিটির সুপারিশ। ৪. গাড়ির বিক্রয়লব্ধ অর্থ প্রতিষ্ঠানের হিসাবে জমার প্রমাণক । ৫. বাজেটে বরাদ্দের তথ্য।		৩০ (ত্রিশ কার্যদিবস)	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-১ শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭ ই-মেইল: ds.sb1@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			৬. সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী গাড়ি ক্রয়ের সম্ভাব্য ব্যয়।			
৫০	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকের বাজেট প্রস্তাব অনুমোদন প্রদান।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সভা আহবান। • সভায় প্রস্তাবের যৌক্তিকতা পর্যালোচনা করে বাজেট কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সচিব কর্তৃক বাজেটের অনুমোদন গ্রহণ • পত্র জারি।	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. বিগত অর্থবছরের সংশোধিত এবং আগামী অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-১ শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭ ই-মেইল: ds.sb1@fid.gov.bd
৫১	বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংক ও প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বোনাস প্রদান।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রস্তাব যাচাইঅন্তে নথিতে উপস্থাপন। মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • পত্র জারি।	১. সংস্থার প্রস্তাব। ২.পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. বাজেট বরাদ্দের কপি।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-১ শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭ ই-মেইল: ds.sb1@fid.gov.bd
৫২	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকা (TO&E) অনুমোদন /সংশোধন সংক্রান্ত কার্যক্রম ।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যৌক্তিকতা পর্যালোচনাপূর্বক নথিতে উপস্থাপন। • নথি অনুমোদনক্রমে অনুবিভাগ প্রধানের নেতৃত্বে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের সমন্বয়ে পর্যালোচনা সভা আহ্বান। • পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • অর্থ বিভাগের সম্মতিক্রমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমতি গ্রহণ পত্র জারি।	১. সংস্থার প্রস্তাব। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. নির্ধারিত ছকে প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জামাদির তথ্যাদি। ৪. পদ সৃষ্টি/ হ্রাস/বৃদ্ধির যৌক্তিকতা। ৫. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিদ্যমান পদ ও প্রস্তাবিত পদ আলাদা কালিতে প্রদর্শনপূর্বক সাংগঠনিক কাঠামো। ৬. প্রযোজ্য ক্ষেত্রে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত সরঞ্জামাদির তালিকা।	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-২ শাখা ফোন:+৮৮-০২৯৫১৩৫৫২ মোবাইল: ০১৭২২৪৩৫৭৬১ ই-মেইল: sb2fid@gmail.com
৫৩	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের ১৩- ২০তম গ্রেডের জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথিতে • উপস্থাপন। • আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সচিব কর্তৃক অনুমোদন। • নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান।	১. সংস্থার প্রস্তাব। ২.বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো। ৩. শূন্যপদের তথ্যাদি। ৪. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ ।	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-২ শাখা ফোন:+৮৮-০২৯৫১৩৫৫২ মোবাইল: ০১৭২২৪৩৫৭৬১ ই-মেইল: sb2fid@gmail.com
৫৪	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের শাখা স্থানান্তর অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপন। • মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • পত্র জারি।	১. নির্ধারিত ছকে সংস্থার প্রস্তাব। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. বাংলাদেশ ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র ।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ কার্যদিবস)	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-২ শাখা ফোন:+৮৮-০২৯৫১৩৫৫২ মোবাইল: ০১৭২২৪৩৫৭৬১ ই-মেইল: sb2fid@gmail.com
৫৫	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পল্লী সঞ্চয়	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপন। • মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • পত্র জারি।	১. নির্ধারিত ছকে সংস্থার প্রস্তাব। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩.বাংলাদেশ ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র ।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ কার্যদিবস)	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-২ শাখা ফোন:+৮৮-০২৯৫১৩৫৫২ মোবাইল: ০১৭২২৪৩৫৭৬১

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	ব্যাংকের নতুন শাখা খোলার অনুমোদন সংক্রান্ত কার্যক্রম।					ই-মেইল: sb2fid@gmail.com
৫৬	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের শাখার ভাড়া চুক্তি নবায়ন সংক্রান্ত কার্যক্রম।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথি উপস্থাপন। • মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • পত্র জারি।	১. নির্ধারিত ছকে সংস্থার প্রস্তাব। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩.বাংলাদেশ ব্যাংকের অনাপত্তি পত্র ।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ কার্যদিবস)	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-২ শাখা ফোন:+৮৮-০২৯৫১৩৫৫২ মোবাইল: ০১৭২২৪৩৫৭৬১ ই-মেইল: sb2fid@gmail.com
৫৭	ণ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের জিএম ও তদুর্ধ্ব পর্যায়ের কর্মকর্তাদের পিআরএল মঞ্জুর।	• অডিট আপত্তি এবং শৃংঙ্খলা/বিভাগীয় মামলা সংক্রান্ত তথ্য সম্বলিত প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথি উপস্থাপন। • আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সচিব কর্তৃক পিআরএল মঞ্জুর। • পত্র জারি।	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২. এসএসসি'র সনদপত্র। ৩. ছুটি সংক্রান্ত প্রত্যয়ন। ৪. শৃঙ্খলা, মামলা ও অডিট সংক্রান্ত প্রত্যয়নপত্র। ৫. যথাযথ কর্তপক্ষের সুপারিশ।	বিনামূল্যে	১০ (দশ কার্যদিবস)	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-২ শাখা ফোন:+৮৮-০২৯৫১৩৫৫২ মোবাইল: ০১৭২২৪৩৫৭৬১ ই-মেইল: sb2fid@gmail.com
৫৮	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের TO&E ভুক্ত গাড়ি ক্রয় ।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপন। • মাননীয় অর্থমন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • পত্র জারি।	১. সংস্থার প্রস্তাব। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. নীতিমালা অনুযায়ী তথ্যাদি। ৪. গাড়ি প্রধিকারের তথ্য। ৫. বাজেটে বরাদ্দের তথ্য। ৬. সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী গাড়ি ক্রয়ের সম্ভাব্য ব্যয়।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ কার্যদিবস)	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-২ শাখা ফোন:+৮৮-০২৯৫১৩৫৫২ মোবাইল: ০১৭২২৪৩৫৭৬১ ই-মেইল: sb2fid@gmail.com
৫৯	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের TO&E ভুক্ত গাড়ি প্রতিস্থাপন।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর নথিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদন • অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ; এবং • অর্থ বিভাগের সম্মতি পাওয়ার পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ। (ঘ) পত্র জারি।	১. সংস্থার প্রস্তাব। ২.পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. অকেজো ঘোষণা সংক্রান্ত কনডেমনেশন কমিটির সুপারিশ। ৪. গাড়ির বিক্রয়লব্ধ অর্থ প্রতিষ্ঠানের হিসাবে জমার প্রমাণক । ৫. বাজেটে বরাদ্দের তথ্য। ৬. সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী গাড়ি ক্রয়ের সম্ভাব্য ব্যয়।		৩০ (ত্রিশ কার্যদিবস)	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-২ শাখা ফোন:+৮৮-০২৯৫১৩৫৫২ মোবাইল: ০১৭২২৪৩৫৭৬১ ই-মেইল: sb2fid@gmail.com
৬০	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের বাজেট প্রস্তাব অনুমোদন প্রদান।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সভা আহবান। • সভায় প্রস্তাবের যৌক্তিকতা পর্যালোচনা করে বাজেট কার্যবিবরণী প্রস্তুতপূর্বক আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সচিব কর্তৃক বাজেটের অনুমোদন গ্রহণ • পত্র জারি।	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে আবেদন। ২. পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. বিগত অর্থবছরের সংশোধিত এবং আগামী অর্থবছরের বাজেট প্রাক্কলন।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-২ শাখা ফোন:+৮৮-০২৯৫১৩৫৫২ মোবাইল: ০১৭২২৪৩৫৭৬১ ই-মেইল: sb2fid@gmail.com
৬১	বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইনান্স কর্পোরেশন, কর্মসংস্থান ব্যাংক, আনসার ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকে কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জন্য বোনাস প্রদান।	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রস্তাব যাচাইঅন্তে নথিতে উপস্থাপন। মাননীয় অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদন গ্রহণ। • পত্র জারি।	১. সংস্থার প্রস্তাব। ২.পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ। ৩. বাজেট বরাদ্দের কপি।	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ মিজানুর রহমান উপসচিব বিশেষায়িত ব্যাংক-২ শাখা ফোন:+৮৮-০২৯৫১৩৫৫২ মোবাইল: ০১৭২২৪৩৫৭৬১ ই-মেইল: sb2fid@gmail.com

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬২	মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি (এমআরএ)-এর সাংগঠনিক কাঠামো ও অফিস সরঞ্জাম তালিকা (TO&E) অনুমোদন/সংশোধন সংক্রান্ত কার্যক্রম।	●প্রস্তাব প্রাপ্তির সভার পর প্রস্তাবের যৌক্তিকতা পর্যালোচনা সভার আয়োজন; ●পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদন গ্রহণ; ● জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের অনুমোদনের পরিপ্রেক্ষিতে ভেটিং এর জন্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ; অর্থবিভাগের সম্মতি/বেতনস্কেল ভেটিং প্রাপ্তির পর অর্থমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি	(১) সংস্থা প্রস্তাব; (২) নির্ধারিত ছক-এ প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো ও অফিস সরঞ্জাম তালিকা (৩) বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো ও অফিস সরঞ্জাম তালিকা (৩) পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ; (৪) পদ সৃষ্টি/বৃদ্ধির যৌক্তিকতা; (৫) বিদ্যামান পদ ও প্রস্তাবিত পদ আলাদা কালিতে প্রদর্শনপূর্বক সাংগঠনিক কাঠামো	বিনামূল্যে	৯০ (নব্বই) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব ক্ষুদ্রঋণ-১ ও ক্ষুদ্রঋণ-২ শাখা মোবা: ০১৭১১৯৭৭৭১১ ই-মেইল: ds.mra@fid.gov.bd
৬৩	মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি (এমআরএ)-এর সাংগঠনিক কাঠামোর বিভিন্ন পদে জনবল নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান	প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে সরকারি অনুমোদন সম্মতি জ্ঞাপন	১) সংস্থার প্রস্তাব; (২) বিদ্যমান সাংগঠনিক কাঠামো; (৩) শূন্য পদের তথ্যাদি; (৪) চাহিত পদসমূহের যৌক্তিকতা; (৫) পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ/অনুমোদন;	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব ক্ষুদ্রঋণ-১ ও ক্ষুদ্রঋণ-২ শাখা মোবা: ০১৭১১৯৭৭৭১১ ই-মেইল: ds.mra@fid.gov.bd
৬৪	মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি (এমআরএ)-এর ভাইস চেয়ারম্যান ও পরিচালনা পর্ষদের সদস্য নিয়োগ	● ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত প্রাপ্তির পর গোয়েন্দা প্রতিবেদন সংগ্রহ; ● গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রাপ্তির সাপেক্ষে অর্থমন্ত্রী/উপদেষ্টার অনুমোদনক্রমে প্রজ্ঞাপন জারি	(১) ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত (শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণসহ); (২) গোয়েন্দা প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব ক্ষুদ্রঋণ-১ ও ক্ষুদ্রঋণ-২ শাখা মোবা: ০১৭১১৯৭৭৭১১ ই-মেইল: ds.mra@fid.gov.bd
৬৫	মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটি (এমআরএ)-এর অফিস সরঞ্জাম তালিকায় (TO&E) গাড়ি ক্রয়/প্রতিস্থাপনে অনুমোদন	● প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাই-বাছাই অন্তে নথিতে উপস্থাপনের মাধ্যমে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয় ও অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণ; ● অর্থ বিভাগের সম্মতি প্রাপ্তির পর অর্থমন্ত্রীর সম্মতি গ্রহণপূর্বক সরকারি অনুমোদনের আদেশ জারি;	(১) গাড়ি ক্রয়/ প্রতিস্থাপনের প্রস্তাব; (২) পরিচালনা পর্ষদের সুপারিশ; (৩) অকেজো ঘোষণা সংক্রান্ত কনডেমনেশন কমিটির সুপারিশ; (৪) গাড়ির বিক্রয়লব্ধ অর্থ ট্রেজারি চালানের মাধ্যমে সরকারি কোষাগারে জমার প্রমাণক; (৫) সরকারি নির্দেশনা অনুযায়ী গাড়ি ক্রয়ের সম্ভাব্য ব্যয়;		৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব ক্ষুদ্রঋণ-১ ও ক্ষুদ্রঋণ-২ শাখা মোবা: ০১৭১১৯৭৭৭১১ ই-মেইল: ds.mra@fid.gov.bd
৬৬	বিএমডিএফ এর পরিচালনা পর্ষদের সদস্য নিয়োগ	● ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত প্রাপ্তির পর গোয়েন্দা প্রতিবেদন সংগ্রহ; ● গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রাপ্তির সাপেক্ষে অর্থমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে প্রজ্ঞাপন জারি	(১) ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত (শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণসহ); (২) গোয়েন্দা প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব ক্ষুদ্রঋণ-১ ও ক্ষুদ্রঋণ-২ শাখা মোবা: ০১৭১১৯৭৭৭১১ ই-মেইল: ds.mra@fid.gov.bd
৬৭	পিকেএসএফ এর পরিচালনা পর্ষদের সদস্য নিয়োগ	● ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত প্রাপ্তির পর গোয়েন্দা প্রতিবেদন সংগ্রহ; ● গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রাপ্তির সাপেক্ষে অর্থমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে প্রজ্ঞাপন জারি	(১) ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত (শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণসহ); (২) গোয়েন্দা প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব ক্ষুদ্রঋণ-১ ও ক্ষুদ্রঋণ-২ শাখা মোবা: ০১৭১১৯৭৭৭১১ ই-মেইল: ds.mra@fid.gov.bd
৬৮	এসডিএফ এর পরিচালনা পর্ষদের সদস্য নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	● ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত প্রাপ্তির পর গোয়েন্দা প্রতিবেদন সংগ্রহ; ● গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রাপ্তির সাপেক্ষে অর্থমন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে প্রজ্ঞাপন জারি	(১) ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত (শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণসহ); (২) গোয়েন্দা প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব ক্ষুদ্রঋণ-১ ও ক্ষুদ্রঋণ-২ শাখা মোবা: ০১৭১১৯৭৭৭১১ ই-মেইল: ds.mra@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৬৯	গ্রামীণ ব্যাংক এর পরিচালনা পর্ষদের চেয়ারম্যান/ পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যক্রম	● ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত প্রাপ্তির পর গোয়েন্দা প্রতিবেদন সংগ্রহ; ● গোয়েন্দা প্রতিবেদন প্রাপ্তির সাপেক্ষে অর্থমন্ত্রী অনুমোদনক্রমে প্রজ্ঞাপন জারি	(১) ব্যক্তি বিশেষের জীবন বৃত্তান্ত (শিক্ষাগত যোগ্যতার বিবরণসহ); (২) গোয়েন্দা প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব ক্ষুদ্রঋণ-১ ও ক্ষুদ্রঋণ-২ শাখা মোবা: ০১৭১১৯৭৭৭১১ ই-মেইল: ds.mra@fid.gov.bd
৭০	বাংলাদেশ ব্যাংকের গভর্নর এবং ডেপুটি গভর্নর নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী	● সার্চ কমিটি গঠন, সার্চ কমিটির সুপারিশ/ কার্যবিবরণী/ প্রস্তাব প্রাপ্তি ● যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি;	প্রাপ্ত আবেদনপত্র (প্রয়োজনীয় সকল সনদসহ)	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব এম এম আশিক রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব কেন্দ্রীয় ব্যাংক-১ এ ২ শাখা ফোন: ০২-৫৫১০০৮৫৮ মোবাইল:০১৭২৩-৬২৬০৬৯ ই-মেইল: sas.training2@fid.gov.bd
৭১	বাংলাদেশ ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদে পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি ● জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা ও সিআইবি হতে প্রতিবেদন সংগ্রহপূর্বক নথি উপস্থাপন; ●যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি;	প্রাপ্ত জীবনবৃত্তান্ত	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	জনাব এম এম আশিক রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব কেন্দ্রীয় ব্যাংক-১ এ ২ শাখা ফোন: ০২-৫৫১০০৮৫৮ মোবাইল:০১৭২৩-৬২৬০৬৯ ই-মেইল: sas.training2@fid.gov.bd
৭২	রাষ্ট্র মালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক, বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের পরিচালনা পর্ষদে পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি ● জাতীয় নিরাপত্তা গোয়েন্দা সংস্থা ও সিআইবি হতে প্রতিবেদন সংগ্রহপূর্বক নথি উপস্থাপন; ● যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি;	প্রাপ্ত জীবনবৃত্তান্ত	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	জনাব এম এম আশিক রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব কেন্দ্রীয় ব্যাংক-১ এ ২ শাখা ফোন: ০২-৫৫১০০৮৫৮ মোবাইল:০১৭২৩-৬২৬০৬৯ ই-মেইল: sas.training2@fid.gov.bd
৭৩	রাষ্ট্র মালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংকের সাবসিডিয়ারী কোম্পানীসমূহের পরিচালনা পর্ষদে পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি ● যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি;	প্রাপ্ত জীবনবৃত্তান্ত	বিনামূল্যে	২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব এম এম আশিক রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব কেন্দ্রীয় ব্যাংক-১ এ ২ শাখা ফোন: ০২-৫৫১০০৮৫৮ মোবাইল:০১৭২৩-৬২৬০৬৯ ই-মেইল: sas.training2@fid.gov.bd
৭৪	দি সিকিউরিটি প্রিন্টিং করপোরেশন (বাংলাদেশ) লি. এর পরিচালনা পর্ষদে পরিচালক নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি ● যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি;	প্রাপ্ত জীবনবৃত্তান্ত	বিনামূল্যে	২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব এম এম আশিক রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব কেন্দ্রীয় ব্যাংক-১ এ ২ শাখা ফোন: ০২-৫৫১০০৮৫৮ মোবাইল:০১৭২৩-৬২৬০৬৯ ই-মেইল: sas.training2@fid.gov.bd
৭৫	বাংলাদেশ ফিন্যান্সিয়াল ইন্টেলিজেন্স ইউনিট (বিএফআইইউ) এর প্রধান কর্মকর্তা নিয়োগ সংক্রান্ত কার্যাবলী	● বাংলাদেশ ব্যাংকে বাছাই কমিটির সভা ● পত্রিকায় বিজ্ঞপ্তি প্রকাশ ● সাক্ষাৎকার গ্রহণ ● মূল্যায়ন ● যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি;	বাছাই কমিটির কার্যবিবরণী বাছাই কমিটির মার্কশীট	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	জনাব এম এম আশিক রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব কেন্দ্রীয় ব্যাংক-১ এ ২ শাখা ফোন: ০২-৫৫১০০৮৫৮ মোবাইল:০১৭২৩-৬২৬০৬৯ ই-মেইল: sas.training2@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭৬	মানিলন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধে বিভিন্ন দিক-নির্দেশনা এবং নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নেরর লক্ষ্যে জাতীয় সমন্বয় কমিটি সংক্রান্ত কার্যাবলী;	● নির্ধারিত সময়ে সভা আহবান ● সভার কার্যবিবরণী জারী ● সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;	বিএফআইইউ হতে প্রাপ্ত কার্যপত্র ও অগ্রগতি প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব এম এম আশিক রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব কেন্দ্রীয় ব্যাংক-১ এ ২ শাখা ফোন: ০২-৫৫১০০৮৫৮ মোবাইল:০১৭২৩-৬২৬০৬৯ ই-মেইল: sas.training2@fid.gov.bd
৭৭	মানিলন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধে বিভিন্ন দিক-নির্দেশনা এবং নীতি প্রণয়ন ও বাস্তবায়নের লক্ষ্যে গঠিত ওয়ার্কিং কমিটি সংক্রান্ত কার্যাবলী;	● নির্ধারিত সময়ে সভা আহবান ● সভার কার্যবিবরণী জারি ● সভার সিদ্ধান্ত অনুসারে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ;	বিএফআইইউ হতে প্রাপ্ত কার্যপত্র ও অগ্রগতি প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব এম এম আশিক রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব কেন্দ্রীয় ব্যাংক-১ এ ২ শাখা ফোন: ০২-৫৫১০০৮৫৮ মোবাইল:০১৭২৩-৬২৬০৬৯ ই-মেইল: sas.training2@fid.gov.bd
৭৮	মানিলন্ডারিং ও সন্ত্রাসে অর্থায়ন প্রতিরোধে আইন/অধ্যাদেশ/বিধিমালা/নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি ● তথ্য সংগ্রহপূর্বক নথি উপস্থাপন; ● আন্তঃমন্ত্রণালয়/ অংশীজন সভা আয়োজন ● যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি;	খসড়া আইন/অধ্যাদেশ/বিধিমালা/নীতিমালা	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) হতে ৬০ (ষাট) কার্যদিবস	জনাব এম এম আশিক রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব কেন্দ্রীয় ব্যাংক-১ এ ২ শাখা ফোন: ০২-৫৫১০০৮৫৮ মোবাইল:০১৭২৩-৬২৬০৬৯ ই-মেইল: sas.training2@fid.gov.bd
৭৯	ব্যাংকিং সেক্টরের জন্য পয়োজনীয় আইন/অধ্যাদেশ/বিধিমালা/নীতিমালা প্রণয়ন/সংশোধন সংক্রান্ত কার্যাবলী;	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি ● তথ্য সংগ্রহপূর্বক নথি উপস্থাপন; ● আন্তঃমন্ত্রণালয়/ অংশীজন সভা আয়োজন ● যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি;	খসড়া আইন/অধ্যাদেশ/বিধিমালা/নীতিমালা	বিনামূল্যে	৩০ (ত্রিশ) হতে ৬০ (ষাট) কার্যদিবস	জনাব এম এম আশিক রেজা সিনিয়র সহকারী সচিব কেন্দ্রীয় ব্যাংক-১ এ ২ শাখা ফোন: ০২-৫৫১০০৮৫৮ মোবাইল:০১৭২৩-৬২৬০৬৯ ই-মেইল: sas.training2@fid.gov.bd
৮০	রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহের পদ সৃজন	● সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক ব্যাংকের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে যৌক্তিকতা পর্যালোচনা; ●পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে অবহিতকরণ।	(১) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হতে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব; (২) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন; (৩) বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো; (৪) পদ সৃজনের ক্ষেত্রে যৌক্তিকতা এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট।	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	মিজ আফরোজা আক্তার রিবা উপসচিব রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক-১ ও ২ শাখা ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০০৮৬৩ মোবাইল: ০১৭৯৫৭২৪৯১৫ ই-মেইল: ds.cbb@fid.gov.bd
৮১	রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহের পদ বিলুপ্তিকরণ	● সংশ্লিষ্ট বাণিজ্যিক ব্যাংকের প্রস্তাবের প্রেক্ষিতে যৌক্তিকতা পর্যালোচনা; ●পর্যালোচনা সভার সিদ্ধান্ত মোতাবেক অর্থ মন্ত্রীর অনুমোদনক্রমে সরকারি আদেশ জারি এবং সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানকে অবহিতকরণ।	(১) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হতে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব; (২) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন; (৩) প্রস্তাবিত সাংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকা; (৪) বিদ্যমান সংগঠনিক কাঠামো ও সরঞ্জাম তালিকা; (৫) পদ বিলুপ্তকরণের যৌক্তিকতা এবং সাংগঠনিক কাঠামো অনুমোদন সংক্রান্ত চেকলিস্ট।	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কার্যদিবস	মিজ আফরোজা আক্তার রিবা উপসচিব রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক-১ ও ২ শাখা ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০০৮৬৩ মোবাইল: ০১৭৯৫৭২৪৯১৫ ই-মেইল: ds.cbb@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৮২	রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহে ৯ম ও ১০ম গ্রেডে নিয়োগের ছাড়পত্র প্রদান	● সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাবের যৌক্তিকতা পর্যালোচনাপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে ছাড়পত্র প্রদান করা হয়।	(১) সংশ্লিষ্ট ব্যাংক হতে নির্ধারিত ছকে প্রস্তাব; (২) অনুমোদিত সাংগঠনিক কাঠামো; (৩) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	মিজ আফরোজা আক্তার রিবা উপসচিব রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক-১ ও ২ শাখা ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০০৮৬৩ মোবাইল: ০১৭৯৫৭২৪৯১৫ ই-মেইল: ds.cbb@fid.gov.bd
৮৩	রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক, বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের ব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতি/ নিয়োগ ও পদায়ন	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তির পর জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রণয়ন; ●নিয়োগ ও পদোন্নতি নীতিমালা মোতাবেক গঠিত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে সরকারের অনুমোদন গ্রহণ এবং প্রজ্ঞাপন জারি।	(১) প্রার্থীদের জীবনবৃত্তান্ত যাচাই বাছাই; (২).দুর্নীতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন; (৩) গোয়েন্দা প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটির সিদ্ধান্তের পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মিজ আফরোজা আক্তার রিবা উপসচিব রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক-১ ও ২ শাখা ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০০৮৬৩ মোবাইল: ০১৭৯৫৭২৪৯১৫ ই-মেইল: ds.cbb@fid.gov.bd
৮৪	রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক, বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের উপব্যবস্থাপনা পরিচালক পদে পদোন্নতি/নিয়োগ ও পদায়ন সংক্রান্ত;	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রণয়ন; ● নিয়োগ ও পদোন্নতি নীতিমালা মোতাবেক মূল্যায়ন শীট প্রস্তুত; ● নীতিমালা মোতাবেক গঠিত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ এবং প্রজ্ঞাপন জারি।	(১) নির্ধারিত ছক এ তথ্য; (২)জ্যেষ্ঠতার তালিকা; (৩) প্রার্থীদের জীবনবৃত্তান্ত; (৪) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন; (৫)বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মূল্যায়ণ সীট; (৬) দুর্নীতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন; (৭) গোয়েন্দা প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটির সিদ্ধান্তের পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মিজ আফরোজা আক্তার রিবা উপসচিব রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক-১ ও ২ শাখা ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০০৮৬৩ মোবাইল: ০১৭৯৫৭২৪৯১৫ ই-মেইল: ds.cbb@fid.gov.bd
৮৫	রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক, বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের মহাব্যবস্থাপক পদে পদোন্নতি/নিয়োগ ও পদায়ন সংক্রান্ত;	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তির পর প্রাপ্ত তথ্যের ভিত্তিতে জ্যেষ্ঠতার তালিকা প্রণয়ন; ● নিয়োগ ও পদোন্নতি নীতিমালা মোতাবেক মূল্যায়ন শীট প্রস্তুত; ● নীতিমালা মোতাবেক গঠিত কমিটির সুপারিশের ভিত্তিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন গ্রহণ এবং প্রজ্ঞাপন জারি।	(১) নির্ধারিত ছক এ তথ্য; (২) জ্যেষ্ঠতার তালিকা; (৩)প্রার্থীদের জীবনবৃত্তান্ত; (৪) বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন; (৫)বাছাই কমিটি কর্তৃক প্রস্তুতকৃত মূল্যায়ণ সীট; (৬)দুর্নীতি সংক্রান্ত প্রতিবেদন; (৭) গোয়েন্দা প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	এ সংক্রান্ত গঠিত কমিটির সিদ্ধান্তের পর ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মিজ আফরোজা আক্তার রিবা উপসচিব রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক-১ ও ২ শাখা ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০০৮৬৩ মোবাইল: ০১৭৯৫৭২৪৯১৫ ই-মেইল: ds.cbb@fid.gov.bd
৮৬	রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক, বিশেষায়িত ব্যাংক ও আর্থিক প্রতিষ্ঠানসমূহের কর্মকর্তাদের আন্ত:ব্যাংক বদলি সংক্রান্ত;	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি অথবা প্রশাসনিক প্রয়োজনে ও প্রাতিষ্ঠানিক স্বার্থে; ●যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর প্রজ্ঞাপন জারি।	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান/ দপ্তর/ সংস্থার আবেদন পত্র	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	মিজ আফরোজা আক্তার রিবা উপসচিব রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক-১ ও ২ শাখা ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০০৮৬৩ মোবাইল: ০১৭৯৫৭২৪৯১৫ ই-মেইল: ds.cbb@fid.gov.bd
৮৭	রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহের মহাব্যবস্থাপক, উপব্যবস্থাপনা পরিচালক ও ব্যবস্থাপনা পরিচালক পর্যায়ের কর্মকর্তাদের অবসর-উত্তর ছুটি (পিআরএলএ) মঞ্জুর	● এ সংক্রান্ত প্রস্তাব প্রাপ্তি; ● অডিট আপত্তি সংক্রান্ত তথ্য ও বিভাগীয়/শৃঙ্খলা জনিত মামলার তথ্য সংগ্রহপূর্বক নথি উপস্থাপন; ● যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর পিআরএল মঞ্জুর প্রজ্ঞাপন জারি।	প্রাপ্ত আবেদনপত্র (এস.এস.সি সনদসহ)	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	মিজ আফরোজা আক্তার রিবা উপসচিব রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক-১ ও ২ শাখা ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০০৮৬৩ মোবাইল: ০১৭৯৫৭২৪৯১৫ ই-মেইল: ds.cbb@fid.gov.bd
৮৯	রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহের নতুন শাখা/ উপশাখা খোলা	● প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাইয়ান্তে উপস্থাপন; ● যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন।	(১).১৯/০১/২০২৩ তারিখের বিআরপিডি ২ নং সার্কুলারে নির্ধারিত ছকে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাব; (২) বাংলাদেশ ব্যাংক এর অনাপত্তি; (৩) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন; (৪) যৌক্তিকতা; (৫) আর্থিক বিবরণী;	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মিজ আফরোজা আক্তার রিবা উপসচিব রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক-১ ও ২ শাখা ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০০৮৬৩ মোবাইল: ০১৭৯৫৭২৪৯১৫ ই-মেইল: ds.cbb@fid.gov.bd

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবাপ্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			(৬) ভাড়া সংক্রান্ত তথ্যাদি; (৭) ভাড়া চুক্তির ছায়ালিপি; (৮) ভবন মালিকের এনআইডি এবং টেলিফোন নম্বর; (৯) প্রস্তাবিত ভবনের নামজারি ও হালনাগাদ ভূমি উন্নয়ন কর পরিশোধের দাখিলা।			
৯০	রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহের ভবন নির্মাণের অনুমোদন	• প্রস্তাব প্রাপ্তির পর যাচাইয়ান্তে উপস্থাপন; • প্রধানমন্ত্রীর অনুমোদন।	(১) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ১০ আগস্ট ২০১৭ তারিখের ৫৩.০০.০০০০.৩১২.০৭.০০১.১৭-১৯৫ নং স্মারক মোতাবেক সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের প্রস্তাব; (২) বাংলাদেশ ব্যাংক এর অনাপত্তি; (৩) পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদন; (৪) যৌক্তিকতা; (৫) আর্থিক বিবরণী; (৬) যে জমিতে ভবন নির্মাণ করা হবে সে জমির দলিল/ পরচা/ খাজনা রশিদের ছায়ালিপি।	বিনামূল্যে	আবেদন প্রাপ্তির পরবর্তী ৩০ (ত্রিশ) কার্যদিবস	মিজ আফরোজা আক্তার রিবা উপসচিব রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংক-১ ও ২ শাখা ফোন (অফিস): ০২-৫৫১০০৮৬৩ মোবাইল: ০১৭৯৫৭২৪৯১৫ ই-মেইল: ds.cbb@fid.gov.bd

২.৩ অভ্যন্তরীণ সেবা

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারীগণের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুর	• প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। • নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর জিপিএফ মঞ্জুরি আদেশ জারি।	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন; (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৬৩৯) (২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ হিসাব বিবরণী ।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
২	দপ্তর-সংস্থার ক্যাডার সার্ভিসভুক্ত কর্মকর্তাদের সাধারণ ভবিষ্য তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরির আবেদন অগ্রায়ন	• প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। • নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর জিপিএফ মঞ্জুরি আদেশ জারির জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র	(১) নির্ধারিত ফরমে আবেদন; (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৬৩৯) (২) সাধারণ ভবিষ্য তহবিলে সর্বশেষ হিসাব বিবরণী।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তা-কর্মচারী ও দপ্তর-সংস্থার ক্যাডার সার্ভিসভুক্ত কর্মকর্তাদের শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুর	● প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ● নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর শ্রান্তি বিনোদন ছুটি ও ভাতা মঞ্জুরি আদেশ জারি।	(১) আবেদনপত্র; (২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); (৩) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে); (৪) সর্বশেষ ভোগকৃত শ্রান্তি বিনোদন ছুটির আবেদন ও মঞ্জুরি আদেশের অনুলিপি।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
৪	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারী ও দপ্তর-সংস্থার ক্যাডার সার্ভিসভুক্ত কর্মকর্তাদের অর্জিত ছুটি মঞ্জুর	● প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ● নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর অর্জিত ছুটি মঞ্জুরি আদেশ জারি।	(১) আবেদনপত্র; (২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); (৩) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে)।	বিনামূল্যে	৩ (তিন) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
৫	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের বহিঃবাংলাদেশ (অর্জিত ছুটি) ছুটি মঞ্জুর	● প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর বহি: বাংলাদেশ (অর্জিত) ছুটি মঞ্জুরির সরকারি আদেশ।	১) আবেদনপত্র; (২) নির্ধারিত ফরমে (বাংলাদেশ ফরম নম্বর-২৩৯৫) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন (গেজেটেড কর্মকর্তাদের ক্ষেত্রে); (৩) আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রত্যয়নপত্র (নন-গেজেটেড কর্মচারীদের ক্ষেত্রে); (৪) বিদেশ ভ্রমণের আবেদন ফরম ও বিগত ০১ (এক) বছরের ভ্রমণ বিবরণী; (৫) আবেদনকারী ও সকল সফরসংগী এর পাসপোর্ট এর ছায়ালিপি।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
৬	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণের পাসপোর্টের জন্য অনাপত্তি সনদ	●প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর অনাপত্তি সনদ প্রদান।	(১) আবেদনপত্র; (২) নির্ধারিত ফরম পূরণ।	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৭	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের মোটর সাইকেল/ কম্পিউটার/বাইসাইকেল অগ্রিম মঞ্জুর	●প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর মঞ্জুরিপত্র জারি।	(১) আবেদনপত্র; (২) ৩০০ (তিনশত) টাকা মূল্যের স্ট্যাম্পে বায়নাপত্র; (৩) অঙ্গীকারনামা ও ঘোষণাপত্র; (৪) জমি/পণ্য ক্রয় অগ্রিম গ্রহণের চুক্তির পত্র।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
৮	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুর	●প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুরি আদেশ জারি ।	(১) আবেদনপত্র; (২) নির্ধারিত ফরম পূরণ; (ক) HBL Form no-1 (খ) HBL Form no-2 (গ) HBL Form no-3 (৩) নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশ; (৪) ৩০০ (তিনশত) টাকা মূল্যের স্ট্যাম্পে বায়নাপত্র; (৫) অঙ্গীকারনামা ও ঘোষণাপত্র; (৬) জমি/পণ্য ক্রয় অগ্রিম গ্রহণের চুক্তির কপি।	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
৯	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ১০-২০ গ্রেডের কর্মকর্তা / কর্মচারীদের পিআরএল মঞ্জুর	●প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর পিআরএল মঞ্জুরি আদেশ জারি।	(১) আবেদনপত্র; (২) SSC পরীক্ষার সনদ অথবা বয়স প্রমানের সনদ; (৩) ১০ম গ্রেডের কর্মকর্তাদের জন্য প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন/অন্যান্য গ্রেডের কর্মচারীদের জন্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটির প্রত্যয়ন।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
১০	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ৯ম গ্রেড হতে তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা এবং আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার ক্যাডার সার্ভিসভুক্ত কর্মকর্তাদের পিআরএল মঞ্জুরের আবেদন অগ্রায়ন	●প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর পিআরএল মঞ্জুরি আদেশ জারির জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ।	(১) আবেদনপত্র; (২) SSC পরীক্ষার সনদ অথবা বয়স প্রমাণের সনদ; (৩) প্রধান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা কর্তৃক প্রদত্ত ছুটি প্রাপ্যতার প্রতিবেদন।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
১১	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ১০-২০ গ্রেডের কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুর	●প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর পেনশন মঞ্জুরি আদেশ জারি।	(১) পেনশন মঞ্জুরের আবেদন; (২) নন-গেজেটেড (১১-২০ গ্রেড) চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী; (৩) পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ; (৪) প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (৫) পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪); (৬) সত্যায়িত ছবি ৪ কপি; (৭) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২);	বিনামূল্যে	১১ (এগারো) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			(৮) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬); (৯) না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র (সংযোজনী-৮)।			
১২	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের ৯ম গ্রেড হতে তদূর্ধ্ব কর্মকর্তা এবং আওতাধীন দপ্তর-সংস্থার ক্যাডার সার্ভিসভুক্ত কর্মকর্তাদের পেনশন মঞ্জুর এর আবেদন অগ্রায়ন	●প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর পেনশন মঞ্জুরির জন্য জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ে পত্র প্রেরণ।	(১) পেনশন মঞ্জুরের আবেদন; (২) চাকরির বিবরণী; (৩) পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ; (৪) প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (৫) পেনশন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৪); (৬) সত্যায়িত ছবি ৪ কপি; (৭) প্রাপ্তব্য পেনশনের বৈধ উত্তরাধিকার ঘোষণাপত্র (সংযোজনী-২); (৮) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬); (৯) না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র (সংযোজনী-৮)।	বিনামূল্যে	১২ (বারো) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
১৩	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুর (পেনশন মঞ্জুরির পূর্বেই পেনশনারের মৃত্যু হলে)	●প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরি আদেশ জারি।	(১) পেনশন মঞ্জুরের আবেদন; (২) নন-গেজেটেড (১১-২০ গ্রেড) চাকুরেদের ক্ষেত্রে সার্ভিস বুক/গেজেটেড চাকুরেদের ক্ষেত্রে চাকুরির বিবরণী; (৩) পিআরএল মঞ্জুরির আদেশ (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (৪) প্রত্যাশিত শেষ বেতন পত্র/শেষ বেতন পত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে); (৫) পারিবারিক পেনশনের আবেদন ফরম ২.১ (সংযোজনী-৫); (৬) সত্যায়িত ছবি ৪ কপি; (৭) উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩); (৮) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬); (৯) অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পন সনদ (সংযোজনী-৭) ৩ কপি; (১০) চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ; (১১) না-দাবী প্রত্যয়ন পত্র (সংযোজনী-৮)।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১৪	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের পেনশন মঞ্জুর (অবসরসভাতা ভোগরত অবস্থায় পেনশনভোগীর মৃত্যু হলে)	●প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন। ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর পারিবারিক পেনশন মঞ্জুরিপত্র আদেশ জারি।	(১) পারিবারিক পেনশন আবেদন ফরম ২.২ (সংযোজনী-৫); (২) সত্যায়িত ছবি ৪ কপি; (৩) উত্তরাধিকার সনদ পত্র ও নন-ম্যারিজ সার্টিফিকেট (সংযোজনী-৩); (৪) নমুনা স্বাক্ষর ও হাতের পাঁচ আঙ্গুলের ছাপ (সংযোজনী-৬); (৫) অভিভাবক মনোনয়ন এবং অবসর ভাতা ও আনুতোষিক উত্তোলন করিবার ক্ষমতা অর্পন সনদ (সংযোজনী-৭) ৩ কপি; (৬)চিকিৎসক/পৌরসভা/ইউ নিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/কাউন্সিলর কর্তৃক প্রদত্ত মৃত্যু সনদ পত্র; (০৭) পিপিও এবং ডি-হাফ।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
১৫	যুগ্মসচিব তদূর্ধ্ব কর্মকর্তাদের ভিআইপি লাউঞ্জ ব্যবহার	●প্রয়োজনীয় কাগজপত্রসহ আবেদন প্রাপ্তির পর আবেদন নথিতে উপস্থাপন; ●নথিটি যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের পর সংশ্লিষ্ট বিমানবন্দরে পত্র প্রেরণ।	(১) আবেদন; (২) বিমান টিকিটের কপি।	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
১৬	আওতাধীন দপ্তর-সংস্থা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তাদের সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য গাড়ির স্টিকার প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন	●আওতাধীন দপ্তর-সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি; ●কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রবেশ পাশ প্রদানের জন্য জননিরাপত্তা বিভাগে পত্র প্রেরণ।	(১) পূরণকৃত ফরমে আবেদন; (২) সচিবালয়ে প্রবেশ পাশের ফটোকপি (সত্যায়িত); (৩) গাড়ির সকল কাগজপত্রের ফটোকপি (সত্যায়িত); (৪) গাড়িচালকের লাইসেন্স এর ফটোকপি (সত্যায়িত); (৫) গাড়ির মালিক ও চালকের সত্যায়িত ছবি।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
১৭	আওতাধীন দপ্তর-সংস্থা ও আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তাদের সচিবালয়ে প্রবেশের জন্য প্রবেশ পাশ প্রদানের আবেদন অগ্রায়ন	●আওতাধীন দপ্তর-সংস্থা হতে প্রস্তাব প্রাপ্তি; ●কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে প্রবেশ পাশ প্রদানের জন্য জননিরাপত্তা বিভাগে পত্র প্রেরণ।	(১) পূরণকৃত ফরমে আবেদন; (২) ছবি; (৩) পূর্ববর্তী পাস (যদি থাকে) এর কপি; (৪) NID এর কপি।	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	মিজ সারমিন সুলতানা উপসচিব প্রশাসন শাখা ফোন: ০২২২৩৩৫৪২৮২ মোবাইল: ০১৯৪৫৯৯৩৯৯৬ ই-মেইল: ds.admin@fid.gov.bd
১৭	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর্মশালা/অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ আয়োজন।	●অর্থ-বছরের কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে কর্মশালা/প্রশিক্ষণ আয়োজন করা হয়।	কর্মপরিকল্পনা/চাহিদা পত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব প্রশিক্ষণ-১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.training@fid.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
১৮	বিভিন্ন সরকারি প্রতিষ্ঠানের চাহিদার প্রেক্ষিতে প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মনোনয়ন প্রদান।	● আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা হতে মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মচারীদের মনোনয়নের প্রেক্ষিতে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে মনোনয়ন প্রদান করা হয়।	চূড়ান্ত মনোনয়ন পত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব প্রশিক্ষণ-১ শাখা ফোন: ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.training@fid.gov.bd
১৯	জাতীয় বাজেটের অন্তর্ভুক্ত এ বিভাগ ও এর আওতাধীন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও প্রকল্প/কর্মসূচির মূল বাজেট প্রণয়ন	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের বিএমসি সভায় অনুমোদনপূর্বক বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ	অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ছকে হালনাগাদ তথ্যাদি	বিনামূল্যে	১২০ (একশত বিশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব বাজেট শাখা ফোন: ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.training@fid.gov.bd
২০	জাতীয় বাজেটের অন্তর্ভুক্ত এ বিভাগ ও এর আওতাধীন স্বায়ত্তশাসিত সংস্থা ও প্রকল্প/ কর্মসূচির সংশোধিত/ সম্পূরক বাজেট প্রণয়ন	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের বিএমসি সভায় অনুমোদনপূর্বক বাজেট প্রাক্কলন প্রস্তাব অর্থ বিভাগে প্রেরণ	অর্থ বিভাগ কর্তৃক প্রণীত ছকে হালনাগাদ তথ্যাদি	বিনামূল্যে	৬০ (ষাট) কর্মদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব বাজেট শাখা ফোন: ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.training@fid.gov.bd
২১	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের পরিচালন বাজেটের অধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের বাজেট অনুমোদন এবং ১ম থেকে ৩য় ত্রৈমাসিক কিস্তির অর্থছাড়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড়ের সরকারি আদেশ (জি.ও.) জারী ও ibas++ সিস্টেমে এন্ট্রি ও অনুমোদন	বরাদ্দকৃত বাজেট, ত্রৈমাসিক ব্যয় পরিকল্পনা, বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি।	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব বাজেট শাখা ফোন: ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.training@fid.gov.bd
২২	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের পরিচালন বাজেটের অধীন প্রতিষ্ঠানসমূহের ৪র্থ ত্রৈমাসিক কিস্তির অর্থছাড়	অর্থ বিভাগের সম্মতি গ্রহণপূর্বক কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অর্থছাড়ের সরকারি আদেশ জারী ও ibas++ সিস্টেমে এন্ট্রি ও অনুমোদন	বরাদ্দকৃত বাজেট, ত্রৈমাসিক ব্যয় পরিকল্পনা, বার্ষিক ক্রয় পরিকল্পনাসহ প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি।	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব বাজেট শাখা ফোন: ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.training@fid.gov.bd
২৩	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সচিবালয় অংশে বরাদ্দকৃত বাজেটের বিভিন্ন খাতের (একই গ্রুপকোডভুক্ত) পুনঃউপযোজন	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে পুনঃউপযোজন সংক্রান্ত আদেশ জারী ও ibas++ সিস্টেমে এন্ট্রি ও অনুমোদন	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রয়োজনীয় অর্থের পুনঃউপযোজনের খাতভিত্তিক চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব বাজেট শাখা ফোন: ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.training@fid.gov.bd
২৪	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সচিবালয় অংশে বরাদ্দকৃত বাজেটের বিভিন্ন খাতের (ভিন্ন গ্রুপকোডভুক্ত) পুনঃউপযোজন	অর্থ বিভাগের অনুমোদন গ্রহণপূর্বক কর্তৃপক্ষের সম্মতিক্রমে পুনঃউপযোজন সংক্রান্ত আদেশ জারী	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রয়োজনীয় অর্থের পুনঃউপযোজনের খাতভিত্তিক চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	১০ (দশ) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব বাজেট শাখা ফোন: ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.training@fid.gov.bd
২৫	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সচিবালয় অংশে বরাদ্দকৃত বাজেটের বিভিন্ন খাত হতে অগ্রিম উত্তোলনের জি.ও. জারী	কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে অগ্রিম উত্তোলনের সরকারি আদেশ (জি.ও.) জারী	সংশ্লিষ্ট শাখা হতে প্রয়োজনীয় অর্থ অগ্রিম উত্তোলনের চাহিদাপত্র	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব বাজেট শাখা ফোন: ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০ ইমেইল: ds.training@fid.gov.bd
২৬	এ বিভাগ ও এর আওতাধীন দপ্তর/ সংস্থা/ প্রকল্পসমূহের বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন, বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি পরিবীক্ষণ ও প্রতিবেদন প্রণয়ন	অর্থবছরের শুরুতে বাজেট বাস্তবায়ন পরিকল্পনা প্রণয়ন এবং প্রতি ০৩ (তিন) মাস সমাপনান্তে বিএমসি সভায় বাজেট বাস্তবায়ন অগ্রগতি	অর্থ বিভাগ কর্তৃক জারীকৃত বিআইপি পরিপত্র মোতাবেক হালনাগাদ তথ্যাদি	বিনামূল্যে	১৫ (পনেরো) কার্যদিবস অথবা অর্থ বিভাগ কর্তৃক নির্ধারিত	জনাব মোঃ মামুনুর রশীদ উপসচিব বাজেট শাখা ফোন: ২২৩৩৫২৪৫০ মোবাইল: ০১৭১০১৬৭৫২০

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		পরিবীক্ষণপূর্বক প্রতিবেদন অর্থবিভাগে প্রেরণ			সময়ের মধ্যে	ইমেইল: ds.training@fid.gov.bd
২৭	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তাগণের অনুকূলে বিদেশ ভ্রমণের জি.ও জারী	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা হতে মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত আবেদন প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপনের মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অন্তে জি.ও জারি	প্রশিক্ষণ-২ শাখা	বিনামূল্যে	০৫ (পাচ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব প্রশিক্ষণ-২ শাখা মোবাইল: ০১৭১১-৯৭৭৭১১
২৮	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তাগণের অনুকূলে বৈদেশিক প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থা হতে বৈদেশিক প্রশিক্ষণের মনোনয়ন পত্র প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপনের মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অন্তে বৈদেশিক প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান	প্রশিক্ষণ-২ শাখা	বিনামূল্যে	০৫ (পাচ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব প্রশিক্ষণ-২ শাখা মোবাইল: ০১৭১১-৯৭৭৭১১
২৯	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাগণের অনুকূলে বিদেশ ভ্রমণের জি.ও জারী	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/দপ্তর হতে মনোনীত কর্মকর্তা/কর্মকর্তাগণের বিদেশ ভ্রমণ সংক্রান্ত আবেদন প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপনের মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অন্তে জি.ও জারি	প্রশিক্ষণ-২ শাখা	বিনামূল্যে	০৫ (পাচ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব প্রশিক্ষণ-২ শাখা মোবাইল: ০১৭১১-৯৭৭৭১১
৩০	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের সংশ্লিষ্ট দপ্তর/সংস্থার কর্মকর্তাগণের অনুকূলে বৈদেশিক প্রশিক্ষণে মনোনয়ন প্রদান	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগ ও সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ/দপ্তর হতে বৈদেশিক প্রশিক্ষণের মনোনয়ন পত্র প্রাপ্তির পর নথিতে উপস্থাপনের মাধ্যমে উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষের অনুমোদন অন্তে বৈদেশিক প্রশিক্ষণে কর্মকর্তা মনোনয়ন প্রদান	প্রশিক্ষণ-২ শাখা	বিনামূল্যে	০৫ (পাচ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ অতুল মন্ডল উপসচিব প্রশিক্ষণ-২ শাখা মোবাইল: ০১৭১১-৯৭৭৭১১
৩১	সব ধরণের স্টেশনারী মালামাল ও অফিস সরঞ্জাম সরবরাহ।	চাহিদাপত্র প্রেরণ করার পর মালামাল ইস্যু/সরবরাহ করার ব্যবস্থা করা হয়।	চাহিদাপত্র প্রাপ্তি স্থান: গ্রহণ, বিতরণ ও সেবা শাখা	বিনামূল্যে	মজুদ সাপেক্ষে ০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব গ্রহণ, বিতরণ ও সেবা শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২৫৫১০০৮৬৩ ই-মেইল: ds.service@fid.gov.bd
৩২	দাপ্তরিক ও আবাসিক টেলিফোন সংযোগ ব্যবস্থা	আবেদন প্রাপ্তি; সরকারি টেলিফোন, সেলুলার, ফ্যাক্স ও ইন্টারনেট নীতিমালা-২০১৮ অনুযায়ী ব্যবস্থা গ্রহণ।	নীতিমালা অনুযায়ী নির্ধারিত ছকে আবেদন প্রাপ্তি স্থান: গ্রহণ, বিতরণ ও সেবা শাখা	বিনামূল্যে	৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব গ্রহণ, বিতরণ ও সেবা শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২৫৫১০০৮৬৩ ই-মেইল: ds.service@fid.gov.bd
৩৩	ইন্টারকম, টেলিফোন, ফটোকপি মেশিন ও অন্যান্য অফিস সরঞ্জামাদি মেরামত	চাহিদাপত্র প্রাপ্তি সাপেক্ষে মেরামতের ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	চাহিদাপত্র প্রাপ্তি স্থান: গ্রহণ, বিতরণ ও সেবা শাখা	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব গ্রহণ, বিতরণ ও সেবা শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২৫৫১০০৮৬৩ ই-মেইল: ds.service@fid.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৩৪	সভা, সেমিনার আয়োজন ও আপ্যায়নের ব্যবস্থা	চাহিদা মোতাবেক	চাহিদাপত্র ন্যূনতম ০২(দুই) দিন পূর্বে প্রেরণ করতে হবে প্রাপ্তি স্থান: গ্রহণ, বিতরণ ও সেবা শাখা	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব গ্রহণ, বিতরণ ও সেবা শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২৫৫১০০৮৬৩ ই-মেইল: ds.service@fid.gov.bd
৩৫	কর্মকর্তাদের অফিসে যাতায়াতের জন্য গাড়ী বরাদ্দ	আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ করা হয়।	আবেদন প্রাপ্তি স্থান: গ্রহণ, বিতরণ ও সেবা শাখা	বিনামূল্যে	০৩ (তিন) কার্যদিবস	জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার উপসচিব গ্রহণ, বিতরণ ও সেবা শাখা মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০ ফোন: ০২৫৫১০০৮৬৩ ই-মেইল: ds.service@fid.gov.bd
৩৬	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তাগণের অনুকূলে বই ইস্যুকরণ	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের কর্মকর্তাগণ হতে নির্দিষ্ট বই সংগ্রহের রিক্যুইজিশন প্রাপ্তি সাপেক্ষে লাইব্রেরি থেকে নির্দিষ্ট রেজিষ্টার খাতায় সংশ্লিষ্ট বইয়ের নাম ,লেখকের নাম,যে ব্যক্তি সংগ্রহ করবেন উক্ত ব্যক্তির নাম এবং তারিখ উল্লেখপূর্বক বই ইস্যুকরণ।	প্রকাশনা,গবেষণা ও গ্রন্থাগার শাখা	বিনামূল্যে	৫ (পাঁচ) কর্মদিবস	জনাব মুহাম্মদ সাইফুল্লাহ সিস্টেম এনালিস্ট প্রকাশনা, গবেষণা ও গ্রন্থাগার শাখা মোবাইল: ০১৯৪৭৯৬২৫৩০ ফোন: ০২২২৩৩৫৮৪৩১ ই-মেইল: sa@fid.gov.bd
৩৭	ওয়েবসাইটে প্রকাশযোগ্য ডকুমেন্টস	বিভিন্ন শাখা/অধিশাখা থেকে অনুমোদনপ্রাপ্ত এবং প্রকাশযোগ্য ডকুমেন্টস (নোটিশ,জিও, অফিস আদেশ, প্রজ্ঞাপন, ইভেন্ট ক্যালেন্ডার ইত্যাদি) প্রাপ্তি সাপেক্ষে ওয়েবসাইটে আপলোডকরণ।	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ সাইফুল্লাহ সিস্টেম এনালিস্ট আইসিটি সেল মোবাইল: ০১৯৪৭৯৬২৫৩০ ই-মেইল: sa@fid.gov.bd
৩৮	ওয়েবসাইট এর বিভিন্ন কনটেন্ট এর তথ্য হালনাগাদকরণ	সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে তথ্য প্রাপ্তির পরিপ্রেক্ষিতে ওয়েবসাইটের বিভিন্ন কনটেন্ট (ফটোগ্যালারি, সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি, কর্মকর্তাগণের প্রোফাইল হালনাগাদ, বিভিন্ন দপ্তর সংস্থার পরিচালনা পর্ষদের তালিকা ইত্যাদি)) এর তথ্য হালনাগাদকরণ।	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ সাইফুল্লাহ সিস্টেম এনালিস্ট আইসিটি সেল মোবাইল: ০১৯৪৭৯৬২৫৩০ ই-মেইল: sa@fid.gov.bd
৩৯	ট্রাবলশ্যুটিং	সংশ্লিষ্ট শাখা/অধিশাখা হতে ট্রাবলশ্যুটিং (কম্পিউটার হার্ডওয়্যার, প্রিন্টার, স্ক্যানার, ইউপিএস, নেটওয়ার্ক সমস্যার ট্রাবলশ্যুটিং চাহিদার পরিপ্রেক্ষিতে সমস্যা সমাধান করা।	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	০২ (দুই) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ সাইফুল্লাহ সিস্টেম এনালিস্ট আইসিটি সেল মোবাইল: ০১৯৪৭৯৬২৫৩০ ই-মেইল: sa@fid.gov.bd
৪০	জুম মিটিং ম্যানেজমেন্ট	শাখা/অধিশাখা হতে অনলাইন মিটিং (জুম লিংক,পাসওয়ার্ড এবং জুম হোস্ট সার্ভিস) আয়োজনের জন্য প্রাপ্ত পত্রের প্রেক্ষিতে জুম লিংক প্রদান ও মিটিং হোস্ট করা।	আইসিটি সেল	বিনামূল্যে	০১ (এক) কার্যদিবস	জনাব মুহাম্মদ সাইফুল্লাহ সিস্টেম এনালিস্ট আইসিটি সেল মোবাইল: ০১৯৪৭৯৬২৫৩০ ই-মেইল: sa@fid.gov.bd

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৪১	জেলা প্রশাসক সম্মেলন সংক্রান্ত সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন ডি-নথি/ই-মেইল/RMS সফটওয়্যারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রেরণ।	জেলা প্রশাসক সম্মেলন সংক্রান্ত সমন্বিত সভার কার্যবিবরণী ও চাহিত তথ্য	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব সমন্বয় ও কাউন্সিল শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭
৪২	মন্ত্রিসভা বৈঠক ও সচিব কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন ডি-নথি/ই-মেইল/হার্ডফাইল মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রেরণ।	মন্ত্রিসভা বৈঠক ও সচিব কমিটির সিদ্ধান্ত বাস্তবায়ন সংক্রান্ত সভার কার্যবিবরণী ও চাহিত তথ্য	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কা র্যদিবস	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব সমন্বয় ও কাউন্সিল শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭
৪৩	এ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাসিক কার্যক্রম সংক্রান্ত সমন্বিত প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ;	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন ডি-নথি/ই-মেইল/হার্ডফাইল RMS মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রেরণ।	এ বিভাগ এবং আওতাধীন দপ্তর/সংস্থার মাসিক কার্যক্রম সংক্রান্ত প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব সমন্বয় ও কাউন্সিল শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭
৪৪	সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন ডি-নথি/ই-মেইল/RMS সফটওয়্যারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রেরণ।	সময়াবদ্ধ সংস্কার পরিকল্পনা বাস্তবায়ন অগ্রগতি প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব সমন্বয় ও কাউন্সিল শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭
৪৫	মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর প্রতিশ্রুতি ও নির্দেশনা বাস্তবায়ন/সমীক্ষা প্রভৃতি বিষয়ে সমন্বিত অগ্রগতি প্রতিবেদন প্রস্তুতপূর্বক প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়/ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ:	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন ডি-নথি/ই-মেইল/হার্ডফাইল মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রেরণ।	মাননীয়প্রধানমন্ত্রীরপ্রতিশ্রুতিও নির্দেশনা বাস্তবায়ন/সমীক্ষা প্রভৃতি বিষয়ে সমন্বিত অগ্রগতি প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব সমন্বয় ও কাউন্সিল শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭
৪৬	সংস্কার কমিশনের আশু বাস্তবায়নযোগ্য সুপারিশ বাস্তবায়ন বিষয়ক অগ্রগতি প্রতিবেদন মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে প্রেরণ	আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন দপ্তর/সংস্থা হতে তথ্য সংগ্রহপূর্বক অগ্রগতি প্রতিবেদন ডি-নথি/ই-মেইল/RMS সফটওয়্যারে মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ প্রেরণ।	সংস্কার কমিশনের আশু বাস্তবায়নযোগ্য সুপারিশ বাস্তবায়ন সংক্রান্ত প্রতিবেদন	বিনামূল্যে	০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব ইফতেখাইরুল করিম উপসচিব সমন্বয় ও কাউন্সিল শাখা মোবাইল: ০১৭১৮৪৩৯১০৯ ফোন: ০২-৫৫১০১৩৮৭
৪৭	বেতন বিল ফরোয়ার্ড (মাসের ২১ তারিখ থেকে সাবমিট করা যায়)	SDO কর্মকর্তাদের বেতন বিল দাখিল সাপেক্ষে আইবাস++ সিস্টেমে DDO বিল ফরোয়ার্ড করেন	SDO কর্মকর্তাদের আইবাস++ সিস্টেমে বিল দাখিলের ক্ষেত্রে কোন কাগজপত্র প্রয়োজন নেই	বিনামূল্যে	পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে	জনাব মো: মাসুদুর রহমান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা হিসাব কোষ ফোন: ০২৯৫১৩২৭৭ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৩৬৬০ ইমেইল: account.officer@fid.gov.bd
৪৮	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ/ শ্রান্তি ও বিনোদন ভাতা এবং অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল দাখিল	●জিপিএফ অগ্রিম/ অন্যান্য অগ্রিমের ক্ষেত্রে প্রশাসনের মঞ্জুরি সাপেক্ষে ম্যানুয়াল বিল প্রস্তুত করে এজিতে প্রেরণ ●ভ্রমণ ভাতা বিল SDO কর্মকর্তাগণ/গ্রেড: ১১-২০ কর্মচারীগণ নিজেদের বিল এন্ট্রি ও উর্ধ্বতনের অনুমোদন সাপেক্ষে DDO আইবাস++ সিস্টেমে ফরোয়ার্ড ও বিলের হার্ডকপি এজিতে প্রেরণ	(১) সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব কোষে বা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে। (২) ভ্রমণ ভাতার বিল সম্পূর্ণ অনলাইন (আইবাস++ সিস্টেমে) সম্পন্ন হয়।	বিনামূল্যে	০৫ (পাঁচ) কর্ম দিবস	জনাব মো: মাসুদুর রহমান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা হিসাব কোষ ফোন: ০২৯৫১৩২৭৭ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৩৬৬০ ইমেইল: account.officer@fid.gov.bd
৪৯	সরবরাহ ও সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল দাখিল	বিল ম্যানুয়ালি প্রস্তুত করে আইবাস++ সিস্টেমে এন্ট্রি করে হিসাবরক্ষণ অফিসে হার্ডকপিসহ অনলাইনে	প্রশাসনিক মঞ্জুরি আদেশ ও সংশ্লিষ্ট চালান ও বিল/ভাউচার	বিনামূল্যে	০৮ (আট) কার্যদিবস	জনাব মো: মাসুদুর রহমান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা হিসাব কোষ ফোন: ০২৯৫১৩২৭৭

ক্র নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		ফরোয়ার্ড করা হলে বিল পাশ সাপেক্ষে EFT মাধ্যমে পরিশোধ				মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৩৬৬০ ইমেইল: account.officer@fid.gov.bd
৫০	জিপিএফ স্লিপ ইস্যু	আইবাস++ সিস্টেমের মাধ্যমে DDO কর্তৃক সরবরাহ	চাহিদা মোতাবেক	বিনামূল্যে	তাৎক্ষনিক	জনাব মো: মাসুদুর রহমান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা হিসাব কোষ ফোন: ০২৯৫১৩২৭৭ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৩৬৬০ ইমেইল: account.officer@fid.gov.bd
৫১	বিভিন্ন বকেয়া বিল দাখিল	টাইমস্কেল, সিলেকশন গ্রেড ও ভূতাপেক্ষ পদোন্নতি এবং অন্যান্য কারণে উদ্ভূত বকেয়া বিলের ক্ষেত্রে প্রশাসনিক মঞ্জুরিসহ	(১) সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকার নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাব কোষে বা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে পাওয়া যাবে।	বিনামূল্যে	১৫ (পনের) কার্যদিবস	জনাব মো: মাসুদুর রহমান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা হিসাব কোষ ফোন: ০২৯৫১৩২৭৭ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৩৬৬০ ইমেইল: account.officer@fid.gov.bd
৫২	প্রত্যয়নপত্র ইস্যু	সেবা, সরবরাহ ও মেরামত সংরক্ষণ এর আনুষঙ্গিক বিলের অনুকূলে কর্তনকৃত ভ্যাট ও উৎসকর এবং কর্মচারীদের ছুটির প্রত্যয়নপত্র প্রদান		বিনামূল্যে		জনাব মো: মাসুদুর রহমান হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা হিসাব কোষ ফোন: ০২৯৫১৩২৭৭ মোবাইল: ০১৭৭৮৭৫৩৬৬০ ইমেইল: account.officer@fid.gov.bd

৩. **আর্থিক প্রতিষ্ঠান বিভাগের আওতাধীন অধিদপ্তর/দপ্তর/সংস্থাসমূহ:**

রাষ্ট্রমালিকানাধীন বাণিজ্যিক ব্যাংকসমূহ- ৬টি

(১) সোনালী ব্যাংক লিমিটেডঃ https://www.sonalibank.com.bd/citizens_charter.php
(২) জনতা ব্যাংক লিমিটেডঃ https://www.jb.com.bd/about_us/citizen_charter
(৩) অগ্রণী ব্যাংক লিমিটেডঃ https://www.agranibank.org/index.php/aboutus/citizen/ql
(৪) রূপালী ব্যাংক লিমিটেডঃ https://rupalibank.com.bd/citizen_charter2.php?ctzn=1
(৫) বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেডঃ https://www.bdbl.com.bd/site/view/miscellaneous_info/% E0%A6%B8%E0%
(৬) বেসিক ব্যাংক লিমিটেডঃ https://www.basicbanklimited.com/en#gsc.tab=0, https://www.basicbanklimited.com/en/page-details/citizen-charter#gsc.tab=0, https://www.basicbanklimited.com/en/why-basic-page/citizens-charter-branches#gsc.tab=0

রাষ্ট্রমালিকানাধীন বিশেষায়িত ব্যাংকসমূহ- ৬টি

(৭) বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংকঃ
i. প্রধান কার্যালয়ঃ https://www.krishibank.org.bd/bcbd/new-citizen-charter-of-head-office-29-12-2022/
ii. বিভাগীয় কার্যালয়ঃ
https://www.krishibank.org.bd/bcbd/new-citizen-charter-of-division-29-12-2022/
iii. শাখা সমূহঃ
https://www.krishibank.org.bd/bcbd/new-citizen-charter-of-branch-29-12-2022/
(৮) রাজশাহী কৃষি উন্নয়ন ব্যাংকঃ http://www.rakub.org.bd/CitizenCharter_Details.php?type=1
(৯) কর্মসংস্থান ব্যাংকঃ http://kb.gov.bd/site/view/citizen_charter/%E0%A6%B8%E0%A7%87%E0%A6%AC%E0%A6%BE-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A6%A8-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A4%E0%A6%BF%E0%A6%B6%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%81%E0%A6%A4%E0%A6%BF-(%E0%A6%B8%E0%A6%BF%E0%A6%9F%E0%A6%BF%E0%A6%9C%E0%A7%87%E0%A6%A8%E0%A7%8D%E2%80%8C%E0%A6%B8-%E0%A6%9A%E0%A6%BE%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%9F%E0%A6%BE%E0%A6%B0)
(১০) আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকঃ https://ansarvdpbank.portal.gov.bd/site/page/51c04464-0945-453f-a4f4-38e9e1a8c29d/-
(১১) প্রবাসী কল্যাণ ব্যাংকঃ http://pkb.gov.bd/site/office_citizen_charter/35d235a0-1336-4b71-8143-
(১২) পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকঃ
http://pallisanchaybank.portal.gov.bd/sites/default/files/files/pallisanchaybank.portal.gov.bd/page/90ee3b35_c831_4c3b_9c35_bc6b9a7666c5/2023-12-28-10-59-58dec311dfd77ebfe74e9e26a22f27e5.pdf

বীমা খাত:

(১৩) বীমা উন্নয়ন ও নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষঃ
http://www.idra.org.bd/site/view/citizen_charter/%E0%A6%B8%E0%A7%87%E0%A6%AC%E0%A6%BE-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A6%A8-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A4%E0%A6%BF%E0%A6%B6%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%81%E0%A6%A4%E0%A6%BF
(১৪) জীবন বীমা কর্পোরেশনঃ http://www.jbc.gov.bd/site/page/78dc8b2d-39e1-47e1-b31c-
(১৫) সাধারণ বীমা কর্পোরেশনঃ http://www.sbc.gov.bd/site/page/43421c20-e287-45a6-8006-
(১৬) বাংলাদেশ ইন্সুরেন্স একাডেমীঃ https://bia.portal.gov.bd/site/page/1f89ee56-739d-4a50-a60f-

অন্যান্য আর্থিক প্রতিষ্ঠান

(১৭) বাংলাদেশ হাউজ বিল্ডিং ফাইন্যান্স কর্পোরেশনঃ http://tinyurl.com/46hf2dx4

পুঁজিবাজার খাত:

(১৮) বাংলাদেশ সিকিউরিটিজ অ্যান্ডএক্সচেঞ্জ কমিশনঃ https://sec.gov.bd/home/citizencharter_update
(১৯) ইনভেষ্টমেন্ট কর্পোরেশন অব বাংলাদেশঃhttp://www.icb.gov.bd/site/page/0b02a343-bd71-4b5e-93f7-
(২০) বাংলাদেশ ইন্সটিটিউট অব ক্যাপিটাল মার্কেটঃ https://bicm.gov.bd/site/page/4235b68c-ddca-4f12-aeaa-736af869e816/%E0%A6%B8%E0%A7%87%E0%A6%AC%E0%A6%BE-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A6%A8-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A4%E0%A6%BF%E0%A6%B6%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%81%E0%A6%A4%E0%A6%BF

ক্ষুদ্রঋণ খাত:

(২১) মাইক্রোক্রেডিট রেগুলেটরী অথরিটিঃ https://mra.gov.bd/site/page/025df519-3f92-4849-9a41-0b65af72b1c6/%E0%A6%B8%E0%A7%87%E0%A6%AC%E0%A6%BE-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A6%E0%A6%BE%E0%A6%A8-%E0%A6%AA%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A6%A4%E0%A6%BF%E0%A6%B6%E0%A7%8D%E0%A6%B0%E0%A7%81%E0%A6%A4%E0%A6%BF-(%E0%A6%B8%E0%A6%BF%E0%A6%9F%E0%A6%BF%E0%A6%9C%E0%A7%87%E0%A6%A8-%E0%A6%9A%E0%A6%BE%E0%A6%B0%E0%A7%8D%E0%A6%9F%E0%A6%BE%E0%A6%B0)

৪. **সেবাগ্রহণকারীর কাছে সেবা প্রদান কারীর প্রত্যাশা**

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান;
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা;
৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ই-মেইল ঠিকানায় প্রেরিত নির্দেশনা অনুসরণ করা;
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা; এবং
৫.	অনাবশ্যক ফোন/তদবির না করা;

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা:

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সামাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকতা (অনিক)	নাম: মিজ ছানিয়া আক্তার পদবী: যুগ্মসচিব মোবাইল: ০১৮১৬-৯৫০১৬৩ ইমেইল: js.audit@fid.gov.bd	৩০ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	নাম : জনাব মোঃ সাঈদ কুতুব পদবি: অতিরিক্ত সচিব ফোন: ০২২২৩৩৫৬০২৫ মোবাইলঃ ০১৭১২-২২২৬১৮	২০ কার্যদিবস

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
			ইমেইল: addlsecy.cm@fid.gov.bd	
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের অভিযোগ ব্যবস্থাপনা সেল	মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	৬০ কার্যদিবস

জনাব মোহাম্মদ আবরাউল হাছান মজুমদার
উপসচিব
বীমা-১ ও ২ শাখা
মোবাইল: ০১৭১২-১২৪৪৫০
ফোন: ০২-৫৫১০১৩৭৮
ই-মেইল: ds.insurance@fid.gov.bd