



# পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

তিতাস শাখা, কুমিল্লা  
সিটিজেন'স চার্টার

(হালনাগাদের তারিখঃ ৩০/০৯/২০২৪)

bmtitas@pallisanchaybank.gov.bd

## ১. রূপকল্প (Vision) ও অভিলক্ষ্য (Mission)

### রূপকল্প (Vision)

পল্লী এলাকার প্রান্তিক জনসাধারণকে আর্থিক সেবায় অন্তর্ভুক্তিকরণের মাধ্যমে প্রতিটি বাড়িকে খামারে রূপান্তরকরণ, নারীর ক্ষমতায়ন ও সমৃদ্ধি অর্জনের মাধ্যমে টেকসই উন্নয়ন সাধন এবং ২০৪১ সালের মধ্যে স্মার্ট বাংলাদেশ বিনির্মাণে অবদান রাখা।

### অভিলক্ষ্য (Mission)

- ১) প্রান্তিক জনসাধারণের নিকট হতে ক্ষুদ্র সঞ্চয় সংগ্রহের মাধ্যমে পুঁজি গঠন করা।
- ২) প্রয়োজনীয় ঋণ সহায়তা দিয়ে প্রতিটি বাড়িকে উৎপাদনমুখী কর্মকাণ্ডের কেন্দ্রবিন্দুতে পরিণত করা এবং কৃষি খাতে প্রান্তিক পর্যায়ে বিনিয়োগ বৃদ্ধি করা।
- ৩) আয়বর্ধনমূলক কর্মসূচি বাস্তবায়নের মাধ্যমে নারীর সক্ষমতা বৃদ্ধি করে নারীর ক্ষমতায়ন নিশ্চিত করা।
- ৪) দলগত মানব সম্পদ উন্নয়ন নিশ্চিত করে দারিদ্র্য বিমোচনে ইতিবাচক ভূমিকা রাখা।
- ৫) প্রান্তিক জনগোষ্ঠিকে মোবাইল ফাইন্যান্সিয়াল সার্ভিস এর মাধ্যমে ডিজিটাল সেবা প্রদান করা।

## পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের কৌশলগত উদ্দেশ্যসমূহ (Strategic Objectives of the Bank):

১. পল্লী অঞ্চলের সুবিধাবঞ্চিত জনগোষ্ঠীর আর্থ-সামাজিক উন্নয়ন;
২. উন্নয়নে নারীর অংশীদারিত্ব ও নারীর ক্ষমতায়ন নিশ্চিতকরণ;
৩. দরিদ্র জনগোষ্ঠীর স্থায়ী তহবিলকে আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে সম্পৃক্তকরণ;
৪. দক্ষ মানবসম্পদ তৈরীর মাধ্যমে কর্মসংস্থানের সুযোগ সৃষ্টি;
৫. গ্রাম উন্নয়ন সমিতিতে সাংগঠনিকভাবে শক্তিশালী করণের মাধ্যমে ব্যবস্থাপনা উন্নয়ন;
৬. গ্রাম সমিতিগুলোকে সকল কর্মকাণ্ডের কেন্দ্রবিন্দুতে পরিণতকরণ;
৭. আধুনিক তথ্য-প্রযুক্তি সুবিধা গ্রহণ করে আর্থিক ব্যবস্থাপনায় স্বচ্ছতা ও জবাবদিহিতা নিশ্চিতকরণ এবং
৮. পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের ব্যবস্থাপনায় ও সুবিধাভোগীদের কার্যক্রমের সর্বস্তরে তথ্য- প্রযুক্তি সুবিধা নিশ্চিতকরণ।

## ২. সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

### ২.১: নাগরিক সেবা

| ক্রমিক<br>নম্বর | সেবার নাম        | সেবা প্রদান পদ্ধতি     | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান   | সেবার মূল্য | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা<br>(ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------------|------------------|------------------------|--|-------------|------------------------------|--|
| ১               | ২                | ৩                      | ৪  | ৫           | ৬                            | ৭  |
| ২.১.১           | সঞ্চয়ী<br>হিসাব | হিসাব খোলার<br>মাধ্যমে | হিসাব খোলার ফরম, গ্রাহকের<br>জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট এর<br>ফটোকপি, অপ্রাপ্ত বয়স্কদের<br>জন্মসনদ, ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের<br>ছবি, নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি, জাতীয়<br>পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট এর ফটোকপি,<br>অপ্রাপ্ত বয়স্কদের জন্মসনদ, এবং<br>অন্যান্য কাগজপত্র (প্রয়োজনে);<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা | বিনামূল্যে  | তাৎক্ষণিক                    | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |

| ক্রমিক<br>নম্বর | সেবার নাম   | সেবা প্রদান পদ্ধতি                   | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান  | সেবার মূল্য | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা<br>(ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------------|---|--------------------------------------|---|-------------|------------------------------|--|
| ২.১.২           | পিএসবি<br>মাসিক<br>সঞ্চয় স্কীম<br>(পিএসবি<br>এমএসএস) | শাখা পর্যায়ে হিসাব<br>খোলার মাধ্যমে | হিসাব খোলার ফরম, গ্রাহকের<br>জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট এর<br>ফটোকপি, অপ্রাপ্ত বয়স্কদের<br>জন্মসনদ, ০২ কপি পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি, নমিনির ০১ কপি<br>পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয়<br>পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট এর ফটোকপি,<br>অপ্রাপ্ত বয়স্কদের জন্মসনদ এবং<br>অন্যান্য কাগজপত্র (প্রয়োজনে);<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা   | বিনামূল্যে  | তাৎক্ষণিক                    | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |
| ২.১.৩           | স্টুডেন্ট<br>সেভিংস<br>স্কীম<br>(এসএস<br>এস)          | শাখা পর্যায়ে হিসাব<br>খোলার মাধ্যমে | হিসাব খোলার ফরম, গ্রাহকের ০২<br>কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি, জাতীয়<br>পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ এর<br>ফটোকপি, এবং শিক্ষা প্রতিষ্ঠানের<br>প্রধান কর্তৃক প্রত্যয়নপত্র/পরিচয়<br>পত্রের সত্যায়িত কপি।<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা  | বিনামূল্যে  | তাৎক্ষণিক                    | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |
| ২.১.৪           | মাইক্রোক্রে<br>ডিট (ক্ষুদ্র<br>ঋণ)                    | শাখা পর্যায়ে বিতরণ<br>করা হয়       | ১. ঋণের আবেদন পত্র;<br>২. আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের<br>ফটোকপি;<br>৩. গ্যারান্টরের সদ্য তোলা ০২ কপি<br>পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতীয়<br>পরিচয়পত্রের ফটোকপি;<br>৪. অঙ্গীকারনামা যা সংশ্লিষ্ট মাঠ<br>সহকারী কর্তৃক যাচাইকৃত ও সত্যায়িত।<br>৫. স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণপত্র হিসেবে<br>ইউপি চেয়ারম্যান প্রদত্ত নাগরিকত্ব<br>সনদপত্র (যদি জাতীয় পরিচয়পত্র না<br>থাকে বা অন্য ঠিকানা থাকে);<br>৬. ডিপি নোট<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা | বিনামূল্যে  | ০৩<br>কার্যদিবস              | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |
| ২.১.৫           | এসএমই<br>ঋণ   | শাখা পর্যায়ে বিতরণ<br>করা হয়       | ১. ব্যাংকের নির্ধারিত ফর্মে আবেদন<br>করতে হবে এবং এক্ষেত্রে জাতীয়<br>পরিচয় পত্র বাধ্যতামূলক<br>২. আবেদনকারীর ০১ কপি পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি<br>৩. সমিতির দুইজন সদস্য গ্যারান্টর<br>হতে হবে। সদস্যের ঋণ থাকা অবস্থায়<br>গ্যারান্টর হওয়া যাবে না<br>৪. নারী আবেদনকারীর ক্ষেত্রে<br>পরিবারের প্রধান গ্যারান্টর হতে হবে<br>৫. গ্যারান্টরদের ০১ কপি পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি<br>৬. ডিপি নোট<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা  | বিনামূল্যে  | ০৩<br>কার্যদিবস              | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |

| ক্রমিক<br>নম্বর | সেবার নাম                            | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান   | সেবার মূল্য | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা<br>(ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------------|--------------------------------------|---|--|-------------|------------------------------|--|
| ২.১.৬           | শস্যগোলা<br>ঋণ                       | শাখা পর্যায়ে বিতরণ<br>করা হয়  | ১. ঋণের আবেদন পত্র;<br>২. আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের<br>ফটোকপি;<br>৩. গ্যারান্টরের সদ্য তোলা ০২ কপি<br>পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতীয়<br>পরিচয়পত্রের ফটোকপি;<br>৪. অঙ্গীকারনামা যা সংশ্লিষ্ট মাঠ<br>সহকারী কর্তৃক যাচাইকৃত ও সত্যায়িত।<br>৫. স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণপত্র হিসেবে<br>ইউপি চেয়ারম্যান প্রদত্ত নাগরিকত্ব<br>সনদপত্র (যদি জাতীয় পরিচয়পত্র না<br>থাকে বা অন্য ঠিকানা থাকে);<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা   | বিনামূল্যে  | ০১<br>কার্যদিবস              | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |
| ২.১.৭           | মাইক্রো<br>ক্রেডিট<br>(ফরেস্ট)<br>ঋণ | প্রধান কার্যালয় এর<br>অনুমোদনক্রমে<br>শাখা পর্যায়ে বিতরণ<br>করা হয় | ১. ঋণের আবেদন পত্র;<br>২. আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের<br>ফটোকপি;<br>৩. গ্যারান্টরের সদ্য তোলা ০২ কপি<br>পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতীয়<br>পরিচয়পত্রের ফটোকপি;<br>৪. অঙ্গীকারনামা যা সংশ্লিষ্ট মাঠ<br>সহকারী কর্তৃক যাচাইকৃত ও সত্যায়িত।<br>৫. স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণপত্র হিসেবে<br>ইউপি চেয়ারম্যান প্রদত্ত নাগরিকত্ব<br>সনদপত্র (যদি জাতীয় পরিচয়পত্র না<br>থাকে বা অন্য ঠিকানা থাকে);<br>৬. সমিতির রেজুলেশন<br>৭. ডিপি নোট<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা  | বিনামূল্যে  | ০৩<br>কার্যদিবস              | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |
| ২.১.৮           | কর্মসৃজন<br>ঋণ                       | শাখা পর্যায়ে বিতরণ<br>করা হয়  | ১. ঋণের আবেদন পত্র;<br>২. আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের<br>ফটোকপি;<br>৩. গ্যারান্টরের সদ্য তোলা ০২ কপি<br>পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতীয়<br>পরিচয়পত্রের ফটোকপি;<br>৪. বিদেশ বা শহর ফেরত ব্যক্তিদের<br>ক্ষেত্রে স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণপত্র হিসেবে<br>ইউপি চেয়ারম্যান প্রদত্ত নাগরিকত্ব<br>সনদপত্র (যদি জাতীয় পরিচয়পত্র না<br>থাকে বা অন্য ঠিকানা থাকে);<br>৫. প্রশিক্ষণ/ অভিজ্ঞতার সনদের<br>ফটোকপি যদি থাকে;<br>৬. অঙ্গীকারনামা যা সংশ্লিষ্ট মাঠ<br>সহকারী কর্তৃক যাচাইকৃত ও সত্যায়িত।<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা | বিনামূল্যে  | ০৩<br>কার্যদিবস              | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |
| ২.১.৯           | পল্লী<br>এম্বুলেন্স<br>ঋণ            | প্রধান কার্যালয় এর<br>অনুমোদনক্রমে<br>শাখা পর্যায়ে বিতরণ<br>করা হয় | ১. ঋণের আবেদন পত্র;<br>২. আবেদনকারীর ০২ কপি পাসপোর্ট<br>সাইজের ছবি ও জাতীয় পরিচয়পত্রের<br>ফটোকপি;<br>৩. গ্যারান্টরের সদ্য তোলা ০২ কপি<br>পাসপোর্ট সাইজের ছবি ও জাতীয়<br>পরিচয়পত্রের ফটোকপি;  | বিনামূল্যে  | ০৭<br>কার্যদিবস              | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |

| ক্রমিক<br>নম্বর | সেবার নাম                                  | সেবা প্রদান পদ্ধতি  | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র এবং প্রাপ্তি স্থান   | সেবার মূল্য   | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা  | দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা<br>(ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
|-----------------|--|---|--|---|---|--|
|                 |  |   | ৪. অঙ্গীকারনামা যা সংশ্লিষ্ট মাঠ<br>সহকারী কর্তৃক যাচাইকৃত ও সত্যায়িত।<br>৫. স্থায়ী বাসিন্দার প্রমাণপত্র হিসেবে<br>ইউপি চেয়ারম্যান প্রদত্ত নাগরিকত্ব<br>সনদপত্র (যদি জাতীয় পরিচয়পত্র না<br>থাকে বা অন্য ঠিকানা থাকে);<br>৬. সমিতির রেজুলেশন<br>৭. ডিপি নোট<br>৯. ব্যাংকের নিকট গাড়িটি দায়বদ্ধ<br>রাখার নিমিত্ত নির্ধারিত ফরমে ঋণ<br>গ্রহিতার স্বাক্ষর।<br>১০. ব্যাংকের অনুমতি ব্যতীত গাড়ি<br>হস্তান্তর/ বিক্রয় করা যাবে না ও<br>হাইওয়েতে ব্যবহার করা যাবে না মর্মে<br>অঙ্গীকারনামা।<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা |   |   |  |
| ২.১.১০          | মৃত্যুঝুঁকি<br>আচ্ছাদন<br>স্কীম<br>(তহবিল) | ঋণের মেয়াদের মধ্যে<br>ঋণগ্রহীতার মৃত্যু হলে<br>এবং হিসাবটির মৃত্যু<br>ঝুঁকি আচ্ছাদন স্কীমে<br>চাঁদা কর্তন থাকলে<br>অনুমোদন মোতাবেক<br>ব্যাংকের অবশিষ্ট<br>পাওনা স্কীম হতে<br>সমন্বয়পূর্বক ঋণ<br>হিসাবটি বন্ধ করা হয়। | ঋণগ্রহীতার মৃত্যুর প্রমাণক, উত্তরাধিকার<br>সনদ, সমিতির রেজুলেশন, ঋণের কিস্তি<br>পরিশোধের প্রমাণক।<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা   | মঞ্জুরীকৃত<br>ঋণের ০.৬০%<br>হারে ঝুঁকি<br>আচ্ছাদন বাবদ<br>ঋণ বিতরণের<br>সময় ঋণগ্রহীতা<br>নগদ/ সঞ্চয়<br>হিসাবের<br>মাধ্যমে জমা<br>দেন। | আবেদনপত্র<br>দাখিলের<br>পর<br>যথাসম্ভব<br>স্বল্প সময়ের<br>মধ্যে<br>নিষ্পত্তিকর<br>ণ। | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |
| ২.১.১১          | সার্ভিস চার্জ<br>মওকুফ                     | প্রধান কার্যালয় এর<br>অনুমোদনক্রমে শাখা<br>পর্যায়ে মওকুফ করা হয়  | সার্ভিস চার্জ মওকুফের আবেদন,<br>প্রয়োজ্য ক্ষেত্রে উত্তরাধিকার সনদ,<br>ঋণের কিস্তি পরিশোধের প্রমাণক।<br>প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা  | বিনামূল্যে  | আবেদনপত্র<br>দাখিলের<br>পর<br>যথাসম্ভব<br>স্বল্প সময়ের<br>মধ্যে<br>নিষ্পত্তিকর<br>ণ। | শাখা ব্যবস্থাপক<br>তিতাস শাখা<br>01938879483         |

২.৩: অভ্যন্তরীণ সেবা:

| ক্রমিক<br>নং | সেবার নাম                                     | সেবা প্রদান পদ্ধতি   | প্রয়োজনীয়<br>কাগজপত্র এবং<br>প্রাপ্তি স্থান   | সেবার মূল্য | সেবা<br>প্রদানের<br>সময়সীমা | দায়িত্বপ্রাপ্ত<br>কর্মকর্তা<br>(ফোন নম্বর ও ই-মেইল)  |
|--------------|---|--|---|-------------|------------------------------|---|
| ১            | ২   | ৩  | ৪   | ৫           | ৬                            | ৭   |
| ২.৩.১        | কর্মচারীদের<br>ছুটি মঞ্জুর                    | কর্মচারীদের বহিঃবাংলাদেশ<br>ছুটি ও অর্জিত ছুটি নির্দিষ্ট<br>ফরমেটে আবেদনের প্রেক্ষিতে<br>মঞ্জুর করা হয়। | প্রধান কার্যালয়<br><br><a href="https://pallisanchaybank.portal.gov.bd/site/page/05a35c19-4c6a-4f6f-a40c-fc8d1a4cb828/%E0%A6%AB%E0%A6%B0%E0%A6%AE">https://pallisanchaybank.portal.gov.bd/site/page/05a35c19-4c6a-4f6f-a40c-fc8d1a4cb828/%E0%A6%AB%E0%A6%B0%E0%A6%AE</a>   | বিনামূল্যে  | ০৭<br>কার্যদিবস              | <b>জাকারিয়া রাব্বি তোহা</b><br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার<br>কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ<br>প্রধান কার্যালয়<br><b>ফোন:</b> ০১৯০১৩২২১৪৭<br>ই-মেইল:<br>zakaria.toha@pallisanchaybank.gov.bd |
| ২.৩.২        | নারী<br>কর্মীদের<br>মাতৃকালীন<br>ছুটি মঞ্জুর  | নারী কর্মীদের মাতৃকালীন ছুটি<br>মঞ্জুর করা হয়।  | প্রধান কার্যালয়<br><br><a href="https://pallisanchaybank.portal.gov.bd/site/page/05a35c19-4c6a-4f6f-a40c-fc8d1a4cb828/%E0%A6%AB%E0%A6%B0%E0%A6%AE">https://pallisanchaybank.portal.gov.bd/site/page/05a35c19-4c6a-4f6f-a40c-fc8d1a4cb828/%E0%A6%AB%E0%A6%B0%E0%A6%AE</a>   | বিনামূল্যে  | ০৭<br>কার্যদিবস              | <b>জাকারিয়া রাব্বি তোহা</b><br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার<br>কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ<br>প্রধান কার্যালয়<br><b>ফোন:</b> ০১৯০১৩২২১৪৭<br>ই-মেইল:<br>zakaria.toha@pallisanchaybank.gov.bd |
| ২.৩.৩        | শ্রান্তি ও<br>বিনোদন ছুটি<br>ও ভাতা<br>মঞ্জুর | যথাযথ কর্তৃপক্ষের<br>অনুমোদনক্রমে শ্রান্তি ও<br>বিনোদন ছুটির আদেশ জারি<br>করা হয়।                       | প্রধান কার্যালয়<br><br><a href="http://pallisanchaybank.portal.gov.bd/sites/default/files/files/pallisanchaybank.portal.gov.bd/page/ed299b37_25e2_48c3_ad90_4475f5cb9a99/2023-04-06-05-59-e1833e9c7f832d8eb588cbb52c357d67.docx">http://pallisanchaybank.portal.gov.bd/sites/default/files/files/pallisanchaybank.portal.gov.bd/page/ed299b37_25e2_48c3_ad90_4475f5cb9a99/2023-04-06-05-59-e1833e9c7f832d8eb588cbb52c357d67.docx</a> | বিনামূল্যে  | ০৭<br>কার্যদিবস              | <b>জাকারিয়া রাব্বি তোহা</b><br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার<br>কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ<br>প্রধান কার্যালয়<br><b>ফোন:</b> ০১৯০১৩২২১৪৭<br>ই-মেইল:<br>zakaria.toha@pallisanchaybank.gov.bd |
| ২.৩.৪        | বার্ষিক বেতন<br>মঞ্জুর                        | প্রতি বছরের জুলাই হতে<br>কার্যকর করে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি<br>মঞ্জুর করা হয়।                              | প্রধান কার্যালয়  | বিনামূল্যে  | ১৫<br>কার্যদিবস              | <b>মোঃ এনামুল হক</b><br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার<br>কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ<br>প্রধান কার্যালয়<br><b>ফোন:</b> ০১৯৫৮৫২৯০৫৮<br>ই-মেইল:<br>enamul.haque@pallisanchaybank.gov.bd         |
| ২.৩.৫        | কম্পিউটার<br>সামগ্রী<br>সরবরাহ                | জেলা ও শাখা কার্যালয়ে<br>চাহিদার ভিত্তিতে কম্পিউটার<br>সামগ্রী সরবরাহ করা হয়।                          | প্রধান কার্যালয়  | বিনামূল্যে  | ০৭<br>কার্যদিবস              | <b>মোঃ শাহেদ আলমগীর</b><br>সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট,<br>আইসিটি সিস্টেম বিভাগ,<br>প্রধান কার্যালয়,<br><b>ফোন:</b> ০২-৯৩৬২১৬৯<br>ই-মেইল:<br>shahed.alamgir@pallisanchaybank.gov.bd       |
| ২.৩.৬        | মোটর<br>সাইকেল ঋণ<br>মঞ্জুর                   | কর্মচারীদের আবেদনের ভিত্তিতে<br>ঋণ মঞ্জুর করা হয়।   | প্রধান কার্যালয়<br><br><a href="http://pallisanchaybank.portal.gov.bd/sites/default/files/files/pallisanchaybank.portal.gov.bd/page/ed299b37_25e2_48c3_ad90_4475f5cb9a99/2023-04-06-06-12-ee1db884f9eed00db3bfabca96feb50.pdf">http://pallisanchaybank.portal.gov.bd/sites/default/files/files/pallisanchaybank.portal.gov.bd/page/ed299b37_25e2_48c3_ad90_4475f5cb9a99/2023-04-06-06-12-ee1db884f9eed00db3bfabca96feb50.pdf</a>     | বিনামূল্যে  | ০৭<br>কার্যদিবস              | <b>রফিকুল ইসলাম</b><br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার<br>কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ<br><b>ফোন:</b> ০১৭৭১৮৩৩০৮৭<br>ই-মেইল:<br>rafiquel@pallisanchaybank.gov.bd                                  |
| ২.৩.৭        | গৃহ নির্মাণ<br>ঋণ মঞ্জুর                      | কর্মচারীদের আবেদনের ভিত্তিতে<br>ঋণ মঞ্জুর করা হয়।   | প্রধান কার্যালয়  | বিনামূল্যে  | ০১ মাস/<br>২২<br>কার্যদিবস   | <b>রফিকুল ইসলাম</b><br>সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার<br>কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ<br><b>ফোন:</b> ০১৭৭১৮৩৩০৮৭<br>ই-মেইল:<br>rafiquel@pallisanchaybank.gov.bd                                  |