



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

প্রধান কার্যালয়
১৪, আউটার সার্কুলার রোড
রাজারবাগ, ঢাকা।

ফোন : ৪৪-০২-৯৩৪৪২৯১

ফ্যাক্স : ৪৪-০২-৪৪৩১৩১৬৫

ই-মেইল : info@ansarvdpbank.gov.bd

ওয়েব সাইট : www.ansarvdpbank.gov.bd

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

Citizen's Charter

- আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এর সম্মানিত গ্রাহকবৃন্দকে যে সকল সেবা প্রদান করা হয় তা সিটিজেন চার্টারে সংক্ষেপে বর্ণনা করা হয়েছে।
- এছাড়াও আমানত ও ঋণের উপর অনুমোদিত সুদের হার এবং বিভিন্ন প্রকার সেবার বিপরীতে সার্ভিস চার্জ-এর হার চার্টারে উল্লেখ করা হয়েছে।
- গ্রাহকদের মতামত জানানোর সুবিধার্থে পর্যায়ভেদে বিভিন্ন নির্বাহী কর্মকর্তাদের সাথে যোগাযোগের ঠিকানা ও ফোন নম্বর সিটিজেন চার্টারে উল্লেখ করা হয়েছে।
- সিটিজেন চার্টার এর মুদ্রন কপি আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এর সকল শাখা, আঞ্চলিক কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ে প্রদর্শিত আছে।
- সিটিজেন চার্টার ব্যাংক-গ্রাহক সম্পর্ক উন্নয়নে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে মর্মে ব্যাংক কর্তৃপক্ষ আশা রাখে।

৩০ ডিসেম্বর-২০২১



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

প্রারম্ভ

দেশের সুবৃহৎ সুসংগঠিত বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর প্রায় ৬০ লক্ষ সদস্য-সদস্যদের দারিদ্র্য বিমোচন ও অর্থনৈতিকভাবে স্বনির্ভর করে গড়ে তোলার লক্ষ্যে ১৯৯৫ সালের ২১ নং রাষ্ট্রীয় আইনের অধীনে আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক প্রতিষ্ঠা লাভ করে। সরকার নিয়ন্ত্রিত বিশেষায়িত ব্যাংক হিসেবে অত্র ব্যাংকটি ১৯৯৬ সালের ১০ জানুয়ারী কার্যক্রম শুরু করে। প্রতিষ্ঠালগ্ন থেকে ব্যাংকিং সেবা প্রদানের মাধ্যমে এ ব্যাংক আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সদস্যদের জীবনযাত্রার মানোন্নয়ন, দারিদ্র্য বিমোচন, কর্ম-সৃজন, নারীর ক্ষমতায়ন ও আর্থ সামাজিক উন্নয়নের মাধ্যমে দেশের অর্থনৈতিক কর্মকাণ্ডে গুরুত্বপূর্ণ অবদান রেখে চলেছে।

শাখা ও কার্যালয়সমূহ		লোকবল	
মোট শাখা	: ২৫৯	অনুমোদিত লোকবল	: ২৮৭৮
আঞ্চলিক কার্যালয়	: ১৮	বিদ্যমান লোকবল	: ৬৬৯ (স্থায়ী)
			: ২৮১
		মোট লোকবল	: ৯৫০

সময়সূচী

অফিস সময়সূচী	: রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার সকাল ১০টা-বিকাল ০৬টা	লেনদেনের সময়সূচী	: রবিবার থেকে বৃহস্পতিবার সকাল ১০টা-বিকাল ০৪টা
---------------	--	-------------------	--

শুক্রবার ও শনিবার সাপ্তাহিক ছুটির দিন

ব্যাংকের মিশন ও ভিশন

ভিশনঃ

- বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সদস্যদের দারিদ্র্য বিমোচন/অর্থনৈতিক উন্নয়ন/নারীর ক্ষমতায়ন এবং কর্মসৃজন;
- বাহিনীর সদস্যদের আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে তাদের জীবন যাত্রার মান উন্নয়ন;
- সরকারের “টেকসই উন্নয়ন লক্ষ্যমাত্রা” অর্জনের লক্ষ্যে ২০২১ সালের মধ্যে মধ্যম আয়ের দেশ, ২০৩০ সালের মধ্যে দারিদ্র্যমুক্ত উন্নত দেশ গঠনপূর্বক SDG's অর্জন তথা ২০৪১ সালের মধ্যে সমৃদ্ধ বাংলাদেশ গড়ে তোলার ক্ষেত্রে অবদান রাখা;
- Vibrant and Financially Sound Bank হিসেবে সুপ্রতিষ্ঠিত করা।

মিশনঃ

- বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর বৃহৎ জনগোষ্ঠীকে ব্যাংকিং সেবা নেটওয়ার্কে অন্তর্ভুক্তকরণ;
- আমানত আহরণ ও আয়বর্ধক কর্মকাণ্ডে ঋণ সহায়তা প্রদানের মাধ্যমে জীবনযাত্রার মান উন্নয়ন;
- শেয়ার ক্রয়ে উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে ব্যাংকের মূলধন কাংখিত পর্যায়ে উন্নীতকরণ।



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক প্রদত্ত বিভিন্ন সেবা কার্যক্রম

ব্যাংকের শেয়ার সংক্রান্ত সেবা

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের অনুমোদিত প্রারম্ভিক মূলধন ১০০(একশত) কোটি টাকা যা ধাপে ধাপে বৃদ্ধি পেয়ে বর্তমানে মূলধন ১০০০ (এক হাজার) কোটি টাকায় উন্নীত হয়েছে, যার ২৫% গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার এবং ৭৫% বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সদস্য-সদস্যদের মধ্যে প্রতিটি ১০০ (একশত) টাকা মূল্যমানের শেয়ার বিক্রয়ের মাধ্যমে সংগ্রহ করার বিধান রয়েছে। বর্তমানে পরিশোধিত মূলধনের পরিমাণ ৪০০ কোটি টাকার মধ্যে আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সদস্যদের অংশ ৩০০ কোটি টাকা।

➤ শেয়ার আবেদন পত্র প্রাপ্তির স্থান

ব্যাংকের শেয়ার আবেদন নিকটবর্তী আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের শাখাসমূহ, উপজেলা আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর কার্যালয়, জেলা আনসার ও ভিডিপি কার্যালয়, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের প্রধান কার্যালয় এবং বাংলাদেশ আনসার ও ভিডিপি সদর দপ্তরে বিনামূল্যে পাওয়া যায়।

➤ শেয়ার ক্রয়ের যোগ্যতা ও পরিমাণ

কেবলমাত্র আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সংগঠনে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারী এবং অত্র ব্যাংকে কর্মরত কর্মকর্তা-কর্মচারীগণ তাঁদের চাহিদা মোতাবেক যে কোন সংখ্যক শেয়ার ক্রয় করতে পারবেন।

➤ শেয়ারের লভ্যাংশ (Dividend) প্রদান

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক একটি লাভজনক প্রতিষ্ঠান। প্রতি আর্থিক বছর শেষে অত্র ব্যাংক শেয়ার হোল্ডারদের মধ্যে অনুমোদিত হারে লভ্যাংশ (Dividend) প্রদান করে আসছে। শেয়ার হোল্ডারগণ তাঁর নিকটবর্তী আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের শাখাসমূহ হতে শেয়ারের লভ্যাংশ (Dividend) গ্রহণ করতে পারেন।

নাগরিক সেবাঃ

ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
ক.	তথ্য অধিকার আইন মোতাবেক তথ্য প্রদান	অধিযাচিত তথ্য প্রদান (পত্র/সিডি/সফট কপি)	তথ্য প্রাপ্তির জন্য ই-মেইল/ফ্যাক্স/ডাকযোগে/ সরাসরি নির্দিষ্ট ফরমে অধিযাচনপত্র/আদে	বিনামূল্যে	২০ (বিশ) কার্যদিবস	জনাব বাদল চন্দ্র দেবনাথ উপ মহাব্যবস্থাপক (সচিব, পরিচালনা পর্ষদ) ফোনঃ 0222226879 ইমেইলঃ avubrecovery@gmail.com



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
খ. ঋণের কর্মসূচী :						
১.	ক্ষুদ্র ঋণ	নির্ধারিত ঋণ নীতিমালার আলোকে ঋণ ফরমে আবেদন গ্রহণ, উদ্যোক্তাদের যোগ্যতা-দক্ষতা ও প্রকল্প যাচাইপূর্বক একক/ গুপের অন্তর্ভুক্ত সদস্য/সদস্যগণকে ব্যক্তিগত গ্যারান্টি/জামানতি সম্পত্তির বিপরীতে ঋণ মঞ্জুর করা।	ক) আবেদনকারীর সত্যায়িত ২ (দুই) কপি ছবি। খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের উভয় পার্শ্বের সত্যায়িত ফটোকপি। গ) শেয়ার ক্রয়ের সত্যায়িত ফটোকপি। ঘ) চাকুরীরত থাকলে নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষের ঋণ গ্রহণের অনাপত্তি পত্র। ঙ) আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমানের সত্যায়িত ফটোকপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। চ) নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট) ঋণ/হালকা যানবাহন ক্রয়/মৎস্য চাষ (চিংড়ি ও অন্যান্য মাছ চাষ) ঋণ/ গবাদি পশু ও গাভী পালন ঋণের ক্ষেত্রে ইকুইটির যোগান সম্পর্কে ঘোষণাপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ছ) ট্রেড লাইসেন্স এর সত্যায়িত কপি (ব্যবসায়িক ঋণের ক্ষেত্রে)। জ) সহজামানতি সম্পত্তির মালিকানা সংক্রান্ত সকল কাগজপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। মূল দলিলের কপি/ভায়া দলিলের কপি/আরএস থেকে সকল পর্চা/খারিজ পর্চা/ডিসিআর/হালসনের খাজনা পরিশোধের দাখিলার সত্যায়িত কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। প্রকল্প স্থান নিজস্ব হলে প্রকল্প স্থানের জমির দলিল এবং ভাড়া হলে ভাড়া চুক্তি পত্র। ঝ) অঙ্গীভূত ঋণের ক্ষেত্রে স্মার্ট কার্ড Smart Card- এর সত্যায়িত ফটোকপি নিতে হবে। অঙ্গীভূত আনসার হিসাবে চাকুরীরত আছেন মর্মে আনসার ও ভিডিপি সদর দপ্তর কর্তৃক মোবাইলে কনফার্মেশন গ্রহণের প্রত্যয়ন পত্রের সত্যায়িত	লোন প্রোসেসিং ফি বিতরণকৃত ঋণের ০.২০% তবে ন্যূনতম ১০০/(একশত) সর্বোচ্চ ১০০০/- (এক হাজার) টাকা।	প্রধান কার্যালয় ০৪ (চার) কার্যদিবস আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মূল্যায়ন ও সুপারিশ ০২ (দুই) কার্যদিবস মঞ্জুর/বাতিল ০৩ (তিন) কার্যদিবস শাখা ব্যবস্থাপক মূল্যায়ন ও সুপারিশ মঞ্জুর/বাতিল ০৭ (সাত) কার্যদিবস	জনাব মো. শাহজাহান আকন্দ সহকারী মহাব্যবস্থাপক ০১৭১২-২১৩৯৬১ avublad@gmail.com
২.	এসএমই ঋণ					
৩.	ক) আনসার ও ভিডিপি সংগঠন এবং অত্র ব্যাংকের স্থায়ী কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের খ) অস্থায়ী ব্যাটালিয়ন আনসারদের গ) ভাষা শহীদ আব্দুল জব্বার আনসার ভিডিপি স্কুল ও কলেজের শিক্ষক- কর্মচারীদের ঘ) হিল আনসারদের ঙ) হিল ভিডিপি					
৪.	পার্সোনাল লোন					
৫.	গ্রামীণ পরিবহন (ট্রি-হইলার) ঋণ					
৬.	উত্তরণ ঋণ					
৭.	অঙ্গীভূত (Embodied) ঋণ					
৮.	সৌর-বিদ্যুৎ স্থাপন					



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দায়িত্ব বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	ঋণ		ফটোকপি।			
৯.	বায়োগ্যাস প্ল্যান্ট ঋণ		এ) “একটি বাড়ী একটি খামার”/পারসোনাল লোন / র সদস্যদের মটর আনসা			
১০.	প্রবাস গমন ঋণ		সাইকেল ক্রয় ঋণের ক্ষেত্রে			
১১.	কম্পিউটার ঋণ		বেতন থেকে কিস্তি কর্তনের			
১২.	একটি বাড়ী একটি খামার সমন্বিত কৃষি ঋণ		ক্ষমতা অর্পণপত্র এবং বেতন বিবরণী।			
১৩.	নারী কর্মসৃজন ঋণ		টহালকা /গ্রামীণ পরিবহণ (
১৪.	গবাদী পশু ও গাভী পালন ঋণ		আনসার /যানবাহন ক্রয় সদস্যদের মটর সাইকেল			
১৫.	কৃষি ভিত্তিক প্রকল্পে চলতি মূলধন ঋণ		ঋণের ক্ষেত্রে দরপত্রের কপি।			
১৬.	আনসার সদস্য মটর সাইকেল ক্রয় ঋণ		বিশেষ বিশেষ ঋণের জন্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট/দলিলাদি:			
১৭.	কৃষি যন্ত্রপাতি ক্রয় ঋণ		ক) একটি বাড়ী একটি খামার সমন্বিত কৃষি ঋণ/ পার্সোনাল লোন/আনসার			
১৮.	মৎস্য চাষ (চিংড়ি ও অন্যান্য মাছ চাষ) ঋণ		সদস্যদের মটর সাইকেল ক্রয় ঋণের ক্ষেত্রে বেতন			
১৯.	আনসার অফিসার হোম লোন		থেকে কিস্তি কর্তনের ক্ষমতা অর্পণপত্র এবং বেতন			
২০.	আনসার/ভিডিপি সদস্য হোম লোন		বিবরণী জমা দিতে হবে;			
২১.	গরু মোটাজাকরন ঋণ		খ) গ্রামীণ পরিবহণ/ হালকা যানবাহন ক্রয়/আনসার			
২২.	পোল্ট্রি (ব্রয়লার/লেয়ার) ঋণ		সদস্যদের মটর সাইকেল ক্রয় ঋণের ক্ষেত্রে দরপত্রের			
২৩.	নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট) ঋণ		কপি জমা দিতে হবে এবং হালকা যানবাহন ঋণের			
২৪.	হালকা যানবাহন ক্রয় (ফোর-হইলার) ঋণ		ক্ষেত্রে গাড়ী ক্রয়ের কোটেসন জমা দিতে হবে;			
২৫.	আনসার-ভিডিপি প্রণোদনা কৃষি ভিত্তিক প্রকল্প ঋণ		গ) অঙ্গীভূত আনসার ঋণের ক্ষেত্রে স্মার্ট কার্ড (Smart Card) -এর সত্যায়িত			
২৬.	দুগ্ধ উৎপাদন ও কৃত্রিম প্রজনন খাতে পুনঃ অর্থায়ন স্কীম ঋণ		ফটোকপি নিতে হবে। ঋণ প্রক্রিয়া শুরু করার পূর্বে			
২৭.	“Ansar VDP Alo-by Solaric (AVAS) প্রকল্প এর মাধ্যমে M-IPS স্থাপন” ঋণ		শাখা কর্তৃক ৬৯৬৯ নম্বরে ম্যাসেজ করে স্মার্ট কার্ডের			
২৮.	“কৃষি ও পল্লী ঋণ কর্মসূচী” এর		সত্যতা যাচাই করতে হবে এবং পাশাপাশি অঙ্গীভূত আনসার হিসাবে চাকুরী			
			প্রাপ্তি সংক্রান্ত আনসার ও ভিডিপি সদর দপ্তর কর্তৃক			
			মোবাইলে প্রেরিত মেসেজ শাখা ব্যবস্থাপককে স্বচক্ষে			
			দেখে নিশ্চিত হতে হবে এবং উহার সত্যায়িত			
			প্রিন্টকপি ঋণ নথিতে সংযুক্ত করতে হবে। স্মার্ট			
			কার্ড (Smart Card) এর			



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	আওতায় ২০০.০০ (দুইশত) কোটি টাকা ঋণ প্রদানের নীতিমালা।		পিন (PIN) নম্বরের সঠিকতা যাচাই করে নিশ্চিত হতে হবে; ঘ) এসএমই ঋণ/নগদ ঋণ (ক্যাশ ক্রেডিট)/নারী কর্মসৃজন ঋণ/পোল্ট্রি (ব্রয়লার ও লেয়ার) ঋণ/আনসার-ভিডিপি প্রণোদনা কৃষিভিত্তিক প্রকল্প ঋণ/উত্তরণ ঋণের ক্ষেত্রে উদ্যোক্তা/ব্যবসা প্রতিষ্ঠানের নামে ট্রেড লাইসেন্স থাকতে হবে;			
২৯.	এসডিপিএস হিসাবের স্থিতির বিপরীতে ঋণ		ঙ) এসএমই ও কৃষি ভিত্তিক শিল্পে চলতি মূলধন ঋণে এসডিপিএস হিসাব খোলার সম্মতি পত্র ও প্রকল্প/ ব্যবসার ভূমির মৌজা ম্যাপ/হাতে আকাঁ রুট ম্যাপ এবং এসএমই/আনসার- ভিডিপি প্রণোদনা কৃষি ভিত্তিক প্রকল্প/মৎস্য চাষ ঋণ/গবাদী পশু ও গাভী পালন ঋণ/উত্তরণ ঋণ/নারী কর্মসৃজন ঋণ/গরু মোটাজাকরন ঋণ/নগদ ঋণ/কৃষি ভিত্তিক শিল্পে চলতি মূলধন ঋণ আয়কর পরিশোধের দালিলিক প্রমানের সত্যায়িত ফটোকপি, প্রশিক্ষণ/অভিজ্ঞতার সত্যায়িত সনদ (যদি থাকে), হালসনের কর প্রদান রশিদের সত্যায়িত ফটোকপি, ভ্যাট পরিশোধের দালিলিক প্রমানের সত্যায়িত ফটোকপি, স্থায়ী আমানত হিসাবের মূল রশিদ/এসডিপিএস/সঞ্চয়ী আমানত ঋণের টাকা নগদায়নের ক্ষমতা সম্বলিত সমর্থন পত্র;			
৩০.	স্থায়ী আমানতের বিপরীতে ঋণ		চ) গ্রামীণ পরিবহন ঋণে ড্রাইভিং লাইসেন্স এর সত্যায়িত ফটোকপি, সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের নিকট থেকে রোড পারমিট নিতে হবে এবং তার সত্যায়িত কপি ব্যাংকে জমা দিতে হবে, গাড়ী ব্যাংকের নামে রেজিস্ট্রী হওয়ার পর তার			
৩১.	আমানত হ্রাস বৃদ্ধি প্রকল্পের বিপরীতে ঋণ					
৩২.	লাখপতি ডিপোজিট স্কিমের বিপরীতে ঋণ					
৩৩.	বাংলাদেশ ব্যাংকের তহবিলে ক্ষুদ্র ও কৃষি ঋণ (৫০০ কোটি টাকা)					



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

ক	খ	গ	ঘ	ঙ	চ	ছ
ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
			মূল কপি, অটো রিক্সার সকল কাগজপত্র, হলফ নামা গ্রহন করতে হবে। আনসার সদস্যদের মটর সাইকেল ক্রয় ঋণে ড্রাইভিং লাইসেন্স থাকতে হবে; ছ) গৃহ নির্মাণ ঋণের জন্য যে কোন পরিমাণ ঋণ নিতে প্রস্তাবিত/নির্মাণাধীন বাড়ী বন্ধক দিতে হবে; জ) তৃতীয় পক্ষের গ্যারান্টরের ক্ষেত্রে জামানতি সম্পত্তির সকল কাগজপত্র জমা দিতে হবে। প্রাপ্তি স্থানঃ- সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ও অন্যান্য কর্মকর্তার মাধ্যমে সকাল ১০:০০টা-বিকাল ৪:০০টা			

গ. আমানতের কর্মসূচী :

১.	বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত	সেবা গ্রহীতা নিকটস্থ শাখায় স্ব- শরীরে উপস্থিত হয়ে সেবা গ্রহণ করবেন।	ক) আবেদনকারীর সত্যায়িত ২ (দুই) কপি ছবি;	বিনামূল্যে সেবা প্রদান করা হয়।	১ কার্যদিবস	জনাব মোঃ মনজুরুল হক সহকারী মহাব্যবস্থাপক ০১৭১২-২১৩৯৩২ bcd@ansarvdpbank.gov.bd
২.	লাখপতি ডিপোজিট (বর্তমানে স্থগিত)		খ) আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্রের উভয় পার্শ্বের সত্যায়িত ফটোকপি;			
৩.	সঞ্চয়ী আমানত		গ) শেয়ার ক্রয়ের সত্যায়িত ফটোকপি;			
৪.	নারী আমানত		ঘ) নমিনীর ১ (এক) কপি সত্যায়িত ছবি;			
৫.	“প্রবাস” (প্রবাসী বাংলাদেশী সঞ্চয়) আমানত					
৬.	গুপ সঞ্চয়ী আমানত					
৭.	ক্ষুদ্র সঞ্চয়ী কর্মসূচী/ বিশেষ সঞ্চয়ী আমানত					



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দায়িত্ব বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
৮.	চলতি আমানত					
৯.	স্বল্প মেয়াদী আমানত					
১০.	এসডিপিএস					
১১.	হজ্জ সহায়ক ডিপোজিট স্কীম					
১২.	আমানত দ্বিগুণ বৃদ্ধি প্রকল্প					
১৩.	মেয়াদী আমানত					

প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১.	আয়কর অধ্যাদেশ, ১৯৮৪ এর ধারা ১১৩ (এফ) অনুযায়ী করদাতাদের ব্যাংক হিসাব বিবরণী সরবরাহ। (জাতীয় রাজস্ব বোর্ড)	চাহিদা অনুযায়ী হার্ডকপি ও সফটকপি উপকর কমিশনারের কার্যালয়ে প্রেরণ করা হয়।	চাহিদা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের শাখা -----	বিনামূল্যে	চাহিত সময়ের মধ্যে	জনাব গনপ্রসাদ বিশ্বাস সহকারী মহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ 02-48313147 ই-মেইল: avubacc@gmail.com
২.	মন্ত্রণালয় Annual Performance Agreement(APA)	নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী হার্ডকপি ও সফটকপি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ।	চাহিদা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় উপ- বিভাগ	বিনামূল্যে	তিন মাস পরপর	জনাব আব্দুল মান্নান সহকারী মহাব্যবস্থাপক ঋণ আদায় বিভাগ ফোন: 02222226023 ই-মেইল recovery@ansarvdpbank.gov.bd
৩.	বাংলাদেশ ব্যাংকে Non Banking Financial Institute (NBFi)	নির্ধারিত ফরমেট অনুযায়ী হার্ডকপি ও সফট কপি মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ।	চাহিদা অনুযায়ী প্রধান কার্যালয়ের ঋণ আদায় উপ- বিভাগ	বিনামূল্যে	চাহিত সময়ের মধ্যে	জনাব মোঃ শাহজাহান আকন্দ সহকারী মহাব্যবস্থাপক ঋণ ও অগ্রিম বিভাগ ফোন: 02-48313191 lad@ansarvdpbank.gov.bd
৪.	online এর মাধ্যমে শেয়ার সংক্রান্ত সেবা সহজীকরণ	১. অনলাইন শেয়ার ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম ২. শেয়ার মোবাইল অ্যাপস ৩. USSD মেনু ভিত্তিক সার্ভিস ৪. হেল্পলাইন	online ভিত্তিক এবং ব্যাংকের সকল শাখা কার্যালয়	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিকভা বে প্রদেয়	মোহাম্মদ হাসান মাহমুদ সিস্টেম এনালিস্ট ফোন: 01716014787 ই-মেইল: ict@ansarvdpbank.gov.bd
৫.	সোশ্যাল মিডিয়ার মাধ্যমে সেবা প্রদান	১. Facebook 2. Youtube chanel	online ভিত্তিক	“	চাহিত সময়ের মধ্যে	পলাশ হালদার প্রিন্সিপাল অফিসার ফোন: 01715131493 ই-মেইল: ict@ansarvdpbank.gov.bd
৬.	website ও তথ্যবাতায়ন	website ও তথ্যবাতায়ন নিয়মিত হালনাগাদ রাখা এবং এর মাধ্যমে বিভিন্ন কার্যক্রম ও তথ্য চিত্র উপস্থাপন	online ভিত্তিক	“	“	



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
(ক)	নৈমিত্তিক ছুটি মঞ্জুরী	ছুটিতে গমনের পূর্বে আবেদনের ভিত্তিতে ছুটি মঞ্জুরী করা হয়	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	স্ স্ব নিয়ন্ত্রণকারী কর্মকর্তা
(খ)	অর্জিত ছুটি মঞ্জুরী	ছুটিতে গমনের পূর্বে আবেদনের ভিত্তিতে ছুটি মঞ্জুরী করা হয়	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(গ)	প্রসূতি ছুটি মঞ্জুরী	আবেদনের ভিত্তিতে মঞ্জুরীর আদেশ জারী	ডাক্তারের পরামর্শপত্রসহ নির্ধারিত ফরমে ছুটির আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ঘ)	সাধারণ ভবিষ্যৎ তহবিলের অগ্রিম মঞ্জুরী	আবেদনের ভিত্তিতে মঞ্জুরী দেয়া হয়	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	২ দিন	জনাব গনপ্রসাদ বিশ্বাস সহকারী মহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ 02-48313147 ই-মেইল: avubacc@gmail.com
(ঙ)	পার্সোনাল লোন /একটি বাড়ী একটি খামার সম্মানিত কৃষি ঋণ (ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের জন্য)	আবেদনের ভিত্তিতে মঞ্জুরী করা হয়	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ স্ব কার্যালয়	প্রয়োজনীয় স্ট্যাম্পসহ চার্জ ডকুমেন্ট সম্পাদন	১০ দিন	সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক ও সংশ্লিষ্ট আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক
(চ)	গৃহ নির্মাণ অগ্রিম মঞ্জুরী	আবেদনের ভিত্তিতে মঞ্জুরী করা হয়	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ স্ব কার্যালয়	প্রয়োজনীয় স্ট্যাম্পসহ চার্জ ডকুমেন্ট সম্পাদন	৯০ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ছ)	মোটর সাইকেল অগ্রিম মঞ্জুরী	আবেদনের ভিত্তিতে মঞ্জুরী করা হয়	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ স্ব কার্যালয়	প্রয়োজনীয় স্ট্যাম্পসহ চার্জ ডকুমেন্ট সম্পাদন	৭ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(জ)	ব্যাংকিং ডিপ্লোমা পাসের সম্মানী প্রদান	আবেদনের ভিত্তিতে সম্মানী প্রদানের অনুমতি দেওয়া হয়।	মূল সনদপত্রসহ সাদা কাগজে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ঝ)	পাসপোর্ট করার অনুমতি প্রদান	আবেদনের ভিত্তিতে অনুমতি প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারাবদ্ধ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
(এ)	শিক্ষা/উচ্চতর শিক্ষা গ্রহণের অনুমতি	আবেদনের ভিত্তিতে অনুমতি প্রদান করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	৭ দিন	gov.bd মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ট)	কর্মচারী কল্যাণ তহবিল হতে অনুদান মঞ্জুরী	আবেদনের ভিত্তিতে অনুমতি প্রদান করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	৯০ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ঠ)	নিয়োগ ও পদোন্নতি প্রদানের নীতিমালা	বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী শূন্যপদ সাপেক্ষে পদোন্নতি ও নিয়োগ নীতিমালা অনুযায়ী পদোন্নতি ও নিয়োগ প্রদান	আবশ্যিক সনদ ও আনুসঙ্গিক কাগজপত্রসহ বিদ্যমান নীতিমালা অনুযায়ী	নিয়োগ বিজ্ঞপ্তির শর্তানুযায়ী	১৮০ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ড)	স্থায়ীকরণ পদোন্নতিপ্রাপ্ত পদে	নতুন নিয়োগপ্রাপ্ত পদের ক্ষেত্রে ১ বছর এবং পদোন্নতি প্রাপ্ত পদে ৬ মাস অতিক্রান্তের পর স্ব পদে স্থায়ীকরণ	১. বার্ষিক গোপনীয় প্রতিবেদন ২. চাকুরী সন্তোষজনক ুকি না এ মর্মে নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের প্রত্যয়ন	বিনামূল্যে	৭ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ঢ)	বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুরী	প্রতি বছরের জুলাই হতে কার্যকর করে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি মঞ্জুরী করা হয়।	-----	বিনামূল্যে	১ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ণ)	পি. আর. এল মঞ্জুরী (ব্যাকের উপ-মহাব্যবস্থাপক পর্যন্ত)	আবেদনের ভিত্তিতে পি. আর. এল মঞ্জুরী করা হয়।	সাদা কাগজে আবেদনপত্র।	বিনামূল্যে	১৪ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ত)	পেনশন মঞ্জুরী	আবেদনের ভিত্তিতে পেনশন মঞ্জুরী করা হয়।	নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	৩০ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(থ)	বিশেষ সাফল্যের জন্য পুরস্কার প্রদান	১. ০১ (এক) মাসের মূল বেতনের সমপরিমাণ অর্থ প্রদান। ২. প্রশংসাপত্র ৩. সার্বিক পারফরম্যান্সের ভিত্তিতে বিশেষ পুরস্কার।	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সিদ্ধান্ত মোতাবেক	বিনামূল্যে	৯০ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ-মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(দ)	প্রশিক্ষণ প্রদান	ব্যাকের নিজস্ব কর্মকর্তা ও অন্য প্রতিষ্ঠানের প্রশিক্ষক দ্বারা ট্রেনিং ইনস্টিটিউট কর্তৃক প্রশিক্ষণের ব্যবস্থাকরণ	প্রশিক্ষণ প্রদানের নিমিত্তে মনোনয়নপত্র।	বিনামূল্যে	১-২ দিন	মোঃ আব্দুর রহিম অধ্যক্ষ, ট্রেনিং ইনস্টিটিউট সহকারী মহাব্যবস্থাপক ফোন: 02-49349915 ই-মেইল: training@ansarvdpbank



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
						gov.bd
(খ)	CBS বা ব্যাংকিং অটোমেশন সংক্রান্ত সেবা	CBS এর মাধ্যমে শাখাসমূহের কার্যক্রম বাস্তবায়নে সহযোগীতা করা এবং বিভিন্ন সমস্যা সমাধানে দ্রুত পদক্ষেপ নেয়া।	আন্তঃ নেটওয়ার্ক ভিত্তিক	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিকভাবে প্রদেয়	তৌহিদ মোহাম্মদ শোয়েব প্রোগ্রামার ফোন: 01717-13287 ই-মেইল: ict@ansarvdpbank.gov.bd
(ন)	যাবতীয় প্রিন্টিং স্টেশনারী সরবরাহ	প্রধান কার্যালয়ে সাধারণ সেবা উপ-বিভাগের মাধ্যমে ব্যাংকের সকল কার্যালয়ে যাবতীয় প্রিন্টিং স্টেশনারী সরবরাহ	চাহিদাপত্র ও প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়।	প্রকৃত মূল্য	তাৎক্ষণিক	মোহাম্মদ জাফর মিয়া উপ-মহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা বিভাগ ফোনঃ 02222221239 ই-মেইল: cs@ansarvdpbank.gov.bd
(প)	যানবাহন সেবা	প্রধান কার্যালয়ে সাধারণ সেবা বিভাগের মাধ্যমে সরবরাহ	আবেদন পত্র প্রাপ্তি স্থান: সাধারণ সেবা উপ-বিভাগ	সরকারী বিধি অনুযায়ী	তাৎক্ষণিক	মোহাম্মদ জাফর মিয়া উপ-মহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা বিভাগ ফোনঃ 02222221239 ই-মেইল: cs@ansarvdpbank.gov.bd
(ফ)	টেলিফোন সেবা	প্রধান কার্যালয়ে সাধারণ সেবা উপ-বিভাগের মাধ্যমে ব্যাংকের প্রধান কার্যালয়সহ মাঠ পর্যায়ের সকল কার্যালয়/শাখায় টেলিফোন সেবা প্রাপ্তির অনুমোদনের ব্যবস্থাকরণ	সাদা কাগজে আবেদনপত্র	স্ব স্ব কার্যালয়ের	১-৭ দিন	মোহাম্মদ জাফর মিয়া উপ-মহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা বিভাগ ফোনঃ 02222221239 ই-মেইল: cs@ansarvdpbank.gov.bd
(ব)	আসবাবপত্র ও সাজসরঞ্জাম	প্রধান কার্যালয়ে সাধারণ সেবা উপ-বিভাগের মাধ্যমে ব্যাংকের সকল কার্যালয়ের আসবাবপত্র ও বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম সরবরাহ করা হয়	অধিযাচনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়।	প্রকৃত মূল্য	১-১৫ দিন	মোহাম্মদ জাফর মিয়া উপ-মহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা বিভাগ ফোনঃ 02222221239 ই-মেইল: cs@ansarvdpbank.gov.bd
(ভ)	লজিস্টিক সরবরাহ	প্রধান কার্যালয়ে সাধারণ সেবা এবং কম্পিউটার বিভাগের মাধ্যমে সরবরাহ করা হয়	অধিযাচনপত্র। প্রাপ্তিস্থান : স্ব স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন	মোহাম্মদ জাফর মিয়া উপ-মহাব্যবস্থাপক সাধারণ সেবা বিভাগ ফোনঃ 02222221239 ই-মেইল: cs@ansarvdpbank.gov.bd ও মোহাম্মদ হাসান মাহমুদ সিস্টেম এনালিস্ট ফোন: 01716014787 ই-মেইল: ict@ansarvdpbank.gov.bd
(ম)	বাজেট প্রদান	ব্যাংকের বাজেট প্রণয়ন করে শাখা, আঞ্চলিক কার্যালয়, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিভাগে প্রেরণ	শাখা, আঞ্চলিক কার্যালয়, আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয় ও প্রধান কার্যালয়ের বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত প্রস্তাবপত্র এবং অন্যান্য কাগজপত্র (যদি থাকে)। প্রাপ্তি স্থান: স্ব স্ব কার্যালয়	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	জনাব গনপ্রসাদ বিশ্বাস সহকারী মহাব্যবস্থাপক কেন্দ্রীয় হিসাব বিভাগ ফোনঃ 02-48313147 ই-মেইল: avubacc@gmail.com
(য)	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ এবং আঞ্চলিক নিরীক্ষা	নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ এবং আঞ্চলিক	বিনামূল্যে	৭ দিন	মোঃ মিজানুর রহমান সহকারী মহাব্যবস্থাপক



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
		কার্যালয় কর্তৃক নির্ধারিত ফরমেট অর্থবছর ভিত্তিক নিরীক্ষা কার্যক্রম সম্পাদন	নিরীক্ষা কার্যালয়। স্থান: স্ব স্ব কার্যালয়			নিরীক্ষা ও পরিদর্শন বিভাগ ফোন: 01712-213996 ই-মেইল: audit@ansarvdpbank.gov.bd
(র)	শাখা খোলা	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন মোতাবেক	১. শাখা খোলার বিষয়ে মূল শাখার প্রস্তাব ২. ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ৩. পরিচালনা পর্ষদের সিদ্ধান্ত	বিনামূল্যে	৬ মাস	মোঃ মনজুরুল হক সহকারী মহাব্যবস্থাপক শাখা নিয়ন্ত্রণ বিভাগ ফোন: 02-9344291 ই-মেইল: bcd@ansarvdpbank.gov.bd
(ল)	মেয়াদ পূর্ণ হওয়ার পূর্বে অবসর গ্রহণের অনুমোদন	পরিচালনা পর্ষদ	এজিএম ও তদুর্দে	বিনামূল্যে	৩০	মোঃ শিকির আহমেদ উপ মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
		ব্যবস্থাপনা পরিচালক	এজিএম এর নিম্নে সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী			
(শ)	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের বিশেষ বেতন বৃদ্ধি অনুমোদন	পরিচালনা পর্ষদ	সকল স্তরের কর্মকর্তা/কর্মচারী	বিনামূল্যে	৩০	মোঃ শিকির আহমেদ উপ মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ঘ)	সংগরোধ ছুটি	(১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক	মহাব্যবস্থাপন, উপ-মহাব্যবস্থাপক ও নিজ দপ্তরের কম	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	মোঃ শিকির আহমেদ উপ মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
		(২) মহাব্যবস্থাপক	সংশ্লিষ্ট মহাবিভাগের আওতাধীন সহকারী মহাব্যবস্থাপক/উপ-বিভাগ প্রধানগণ ও নিজ দপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারী। তাছাড়া মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন) আঞ্চলিক ব্যবস্থাপকগণের সংগরোধ ছুটির বিষয়টি নিষ্পত্তি করবেন।	বিনামূল্যে		
		(৩) উপ-মহাব্যবস্থাপকগণ	নিয়ন্ত্রণাধীন উপ-বিভাগের সহকারী মহাব্যবস্থাপক/ উপ-বিভাগ প্রধান ব্যতিত প্রধান কার্যালয়ের তার অধিনস্ত সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	
		(৪) আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক	শাখা ব্যবস্থাপক ও আঞ্চলিক কার্যালয়ের অন্যান্য কর্মকর্তা-কর্মচারী	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	
		(৫) শাখা ব্যবস্থাপক	শাখার নিয়ন্ত্রণাধীন সকল স্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারী	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	
(স)	শৃংখলাজনিত ব্যবস্থা গ্রহণঃ ক) খসড়া কৈফিয়তনামা/ অভিযোগনামার	(১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক	প্রিন্সিপাল অফিসার এবং তদুর্দে সকল স্তরের কর্মকর্তা	বিনামূল্যে	৭/১৫ দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারাবদ্ধ

ক্র: নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ও প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার (নাম, পদবী, ফোন নম্বর ও ই-মেইল)
	অনুমোদন	(২) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	সিনিয়র অফিসার ও তদনিম্ন সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী	বিনামূল্যে	৭/১৫	মোঃ শিকির আহমেদ উপ মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(হ)	খ) চূড়ান্ত অভিযোগনামা ও তদন্তকারী কর্মকর্তা নিয়োগের অনুমোদন	(১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক	প্রিন্সিপাল অফিসার ও তদুর্ধ্ব সকল কর্মকর্তা ও কর্মচারী	বিনামূল্যে	৭/৭	মোঃ শিকির আহমেদ উপ মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
		(২) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	সিনিয়র অফিসার ও তদনিম্ন সকল স্তরের কর্মকর্তা ও কর্মচারী	বিনামূল্যে	৭/৭	মোঃ শিকির আহমেদ উপ মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
(ড)	মৃত্যু পরবর্তী অনুদান (পরিচালনা পর্ষদের অনুমোদিত হারে)	(১) ব্যবস্থাপনা পরিচালক	সকল স্তরের কর্মকর্তা	বিনামূল্যে	৩০দিন	মোঃ শিকির আহমেদ উপ মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd
		(২) মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন)	সকল স্তরের কর্মচারী	বিনামূল্যে	৩০দিন	উপ মহাব্যবস্থাপক কর্মী ব্যবস্থাপনা বিভাগ ফোন: 02-49349915 ই-মেইল:pd@ansarvdpbank.gov.bd

অভিযোগ প্রতিকার ব্যবস্থাপনা

Grievance Redress System (GRS)

সেবা প্রাপ্তিতে অসন্তুষ্ট হলে দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সঙ্গে যোগাযোগ করুন। তার কাছ থেকে সমাধান পাওয়া না গেলে নিম্নোক্ত পদ্ধতিতে যোগাযোগ করে আপনার সমস্যা অবহিত করুন:

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১.	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা (অনিক)	জনাব মোহাম্মদ জাফর মিয়া উপ মহাব্যবস্থাপক ফোন: 02222221239 ই-মেইল: CS@ansarvdpbank.gov.bd	১৫ কার্যদিবস
২.	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	আপিল কর্মকর্তা	জনাব মো. মোসাদ্দেক-উল-আলম ব্যবস্থাপনা পরিচালক ফোন: 02-8322181 ই-মেইল: md@ansarvdpbank.gov.bd	২০ কার্যদিবস
৩.	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ব্যাংকের পরিচালনা পর্ষদ	জনাব বাদল চন্দ্র দেবনাথ উপ মহাব্যবস্থাপক ফোন: 02-222226879 ই-মেইল: recovery@ansarvdpbank.gov.bd	৪৫ কার্যদিবস



আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক

ANSAR-VDP UNNAYAN BANK

দারিদ্র্য বিমোচন, নারীর ক্ষমতায়ন, কর্মসৃজন, অর্থনৈতিক উন্নয়নে অঙ্গীকারবদ্ধ

আপনার (সেবা গ্রহীতার) কাছে আমাদের (সেবা প্রদানকারীর) প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১.	স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান
২.	যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা
৩.	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ/ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা
৪.	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা
৫.	অনাবশ্যিক ফোন/তদবির না করা