

সিটিজেন'স চার্টার

লংকাবাংলা ফাইন্যান্স পিএলসি

ভিশন



রূপকল্প (ভিশন):

সকল ব্যবসায়িক বিনিয়োগের যথাযোগ্য পরিবেশ তৈরি ও দক্ষতার সাথে পরিচালনা করে সকল অংশীদারদের সাথে নিয়ে সমৃদ্ধি অর্জনের মাধ্যমে একটি নির্ভরশীল আর্থিক পরিষেবাদানকারী হিসেবে প্রতিষ্ঠিত হওয়া।

অভিলক্ষ (মিশন):

- ক) গ্রাহকদের উন্নয়নের সহযোগী হয়ে তাদের অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি ও সর্বোচ্চ সেবার অঙ্গীকার নিশ্চিত করা।
- খ) প্রতিষ্ঠান পরিচালনায় মেধা ও মননশীলতার মাধ্যমে সংস্কৃতি বজায় রাখা।
- গ) আমাদের মূল্যবান অংশীদারদের বিনিয়োগকৃত অর্থের টেকসই ও সন্তোষজনক পরিচালনা নিশ্চিত করা।
- ঘ) আমাদের আর্থসামাজিক জনশোষ্ঠীর জীবন-মান উন্নয়নে উদ্যোগী হওয়া।



মিশন



লংকাবাংলা ফাইন্যান্স পিএলসি

www.lankabangla.com

সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি (Citizen's Charter)

সূচিপত্র

ক্রমিক নং	বিবরণ	পৃষ্ঠা নং
১.০	ভিশন ও মিশন	১
২.১	আমানতের সেবা সমূহ	২ - ১৯
২.২	ব্যক্তিগত লোন, হোম লোন ও ক্রেডিট কার্ডের সেবা সমূহ	২০ - ৪১
২.৩	এসএমই লোনের সেবা সমূহ	৪২ - ৫১
২.৪	কর্পোরেট লোন ও আমানতের সেবা সমূহ	৫২ - ৫৮
২.৫	প্রাতিষ্ঠানিক সেবা সমূহ	৫৮ - ৬৭
২.৬	অভ্যন্তরীণ সেবা সমূহ	৬৮ - ৭০
৩.০	সেবা প্রত্যাশীগণের করণীয়	৭১
৪.০	প্রতিশ্রুত সেবা না পেলে সেবা প্রত্যাশীদের করণীয়	৭১
৫.০	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি	৭২

সিটিজেন'স চার্টার
লংকাবাংলা ফাইন্যান্স পিএলসি
(সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ: ২৬-০২-২০২৫ইং)

১। ভিশন ও মিশনঃ

রূপকল্প (ভিশন/Vision)ঃ

সকল ব্যবসায়িক বিনিয়োগের যথাযোগ্য পরিবেশ তৈরি ও দক্ষতার সাথে পরিচালনা করে সকল অংশীদারদের সাথে নিয়ে সমৃদ্ধি অর্জনের মাধ্যমে একটি নির্ভরশীল আর্থিক পরিষেবাদানকারী হিসেবে প্রতিষ্ঠিত হওয়া।

অভিলক্ষ (মিশন/Mission)ঃ

ক) গ্রাহকদের উন্নয়নের সহযোগী হয়ে তাদের অর্থনৈতিক সমৃদ্ধি ও সর্বোচ্চ সেবার অঙ্গীকার নিশ্চিত করা।

খ) প্রতিষ্ঠান পরিচালনায় মেধা ও মননশীলতার মাধ্যমে সংস্কৃতি বজায় রাখা।

গ) আমাদের মূল্যবান অংশীদারদের বিনিয়োগকৃত অর্থের টেকসই ও সন্তোষজনক পরিচালনা নিশ্চিত করা।

ঘ) আমাদের আর্থসামাজিক জনগোষ্ঠীর জীবন-মান উন্নয়নে উদ্যোগী হওয়া।

২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	তথ্য অধিকার আইনের আওতায় তথ্য প্রদান	পত্র/ডাক এর মাধ্যমে	লংকাবাংলা ফাইন্যান্স পিএলসি এর ওয়েবসাইট/পত্র মারফত	বিনামূল্যে	তথ্য অধিকার আইনের বিধি মোতাবেক	মাসুম আলী সিনিয়র ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: ০১৭১৩০৬৯৮১৭ ই-মেইল: masum@lankabangla.com
আমানত সম্পর্কিত সেবা (আমানতের ধরন ও মুনাফার হার)						
২	ক্লাসিক টিডিআর (স্থায়ী আমানত হিসাব)/শিখা-ইচ্ছে (ক্লাসিক ও সহজ সঞ্চয়) আমানত হিসাব আমানতের মেয়াদকালঃ ৩ মাস, ৬ মাস, ১২ মাস/১ বছর, ২৪ মাস/২ বছর, ৩৬ মাস/৩ বছর এবং ৪৮ মাস/ ৪ বছর মুনাফার হারঃ • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	হিসাব খোলার মাধ্যমে	ব্যক্তিক ক্ষেত্রে • আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি, • নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত) • আবেদনকারী এবং নমিনির ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/ পাসপোর্ট) • আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি • ৫ লক্ষের অধিক আমানতের ক্ষেত্রে আয়কর দাখিলের হালনাগাদ রশিদ/ সার্টিফিকেটের ফটোকপি (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত) • আবেদনকারী নাবালক/অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে তার জন্মসনদ, আইনি অভিভাবকের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্র, স্টুডিও প্রিন্টের ছবি • ভিজিটিং কার্ড/ অফিস আইডি/ নিয়োগপত্রের কপি (চাকরিজীবীদের ক্ষেত্রে) • ইউটিলিটি বিলের কপি (Landlord/Land Lady) এর ক্ষেত্রে • হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভিজিটিং কার্ড (ব্যবসায়ীর ক্ষেত্রে)	বিনামূল্যে	৩ দিন	খন্দকার জাকারিয়া সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: ০১৭৫৫৬৫৫৪০৫ ইমেইল: zakaria@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	<ul style="list-style-type: none"> বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমতি ব্যতীত গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করতে পারবেন না। গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করলে কোনো মুনাফা প্রাপ্ত হবেন না। গ্রাহক মেয়াদপূর্তির পূর্বে আমানতের টাকা নগদায়ন করলে (৩ মাসের অধিক হলে) প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত হার অনুযায়ী মুনাফা প্রাপ্ত হবেন। <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> সর্বনিম্ন আমানতের পরিমাণ ৫০,০০০ টাকা। গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন। 		<p><u>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার বোর্ড রেজুলেশন (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) এবং AOA (Articles of Association) (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) Incorporation সার্টিফিকেট (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স Schedule X, Form XII এর ফটোকপি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p><u>ফান্ডের ক্ষেত্রে (PF, GF, Welfare, WPPF etc.)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন ট্রাস্ট ডিড (Trust Deed) এর ফটোকপি এনবিআর থেকে স্বীকৃত সনদ (Recognition Certificate from NBR) এনবিআর থেকে অব্যাহতি সার্টিফিকেট (Exemption Certificate from NBR) স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) <p><u>সোসাইটি/ফাউন্ডেশন/অ্যাসোসিয়েশন/ক্লাব</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স (যদি থাকে) Incorporation সার্টিফিকেট সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) 			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>অংশীদারিত্ব কোম্পানি/ফার্ম</p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন অংশীদারি দলিল/Partnership Deed হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
৩	<p>ক্লাসিক সহজ সঞ্চয় মেয়াদি আমানত</p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ ৪ মাস, ৫ মাস, ৭ মাস থেকে ১১ মাস এবং ১৩ মাস থেকে ১৮ মাস।</p> <p>মুনাফার হারঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত। 	হিসাব খোলার মাধ্যমে	<p>ব্যক্তিক ক্ষেত্রে</p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি, নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত), আবেদনকারী এবং নমিনির ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/ পাসপোর্ট) আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি ৫ লক্ষের অধিক আমানতের ক্ষেত্রে আয়কর দাখিলের হালনাগাদ রশিদ/ সার্টিফিকেটের ফটোকপি (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত) আবেদনকারী নাবালক/অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে তার জন্মসনদ, আইনি অভিভাবকের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্র, স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ভিজিটিং কার্ড/ অফিস আইডি/ নিয়োগপত্রের কপি (চাকরিজীবীদের ক্ষেত্রে) ইউটিলিটি বিলের কপি (Landlord/Land Lady) এর ক্ষেত্রে হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভিজিটিং কার্ড (ব্যবসায়ীর ক্ষেত্রে) 	বিনামূল্যে	৩ দিন	<p>খন্দকার জাকারিয়া সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: ০১৭৫৫৬৫৫৪০৫ ইমেইল: zakaria@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	<p>বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমতি ব্যতীত গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করতে পারবেন না।</p> <p>গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করলে কোনো মুনাফা প্রাপ্ত হবেন না।</p> <p>গ্রাহক মেয়াদপূর্তির পূর্বে আমানতের টাকা নগদায়ন করলে (৩ মাসের অধিক হলে) প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত হার অনুযায়ী মুনাফা প্রাপ্ত হবেন।</p> <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> সর্বনিম্ন আমানতের পরিমাণ ৫০,০০০ টাকা। মেয়াদপূর্তিতে গ্রাহকের মুনাফা প্রদেয় হবে। গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন। 		<p>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার বোর্ড রেজুলেশন (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) এবং AOA (Articles of Association) (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) Incorporation সার্টিফিকেট (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স Schedule X, Form XII এর ফটোকপি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি <p>ফান্ডের ক্ষেত্রে (PF, GF, Welfare, WPPF etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন ট্রাস্ট ডিড (Trust Deed) এর ফটোকপি এনবিআর থেকে স্বীকৃত সনদ (Recognition Certificate from NBR) এনবিআর থেকে অব্যাহতি সার্টিফিকেট (Exemption Certificate from NBR) স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) <p>সোসাইটি/ফাউন্ডেশন/অ্যাসোসিয়েশন/ক্লাব</p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স (যদি থাকে) Incorporation সার্টিফিকেট সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) 			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন অংশীদারি দলিল/Partnership Deed হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
8	<p>পিরিওডিক রিটার্ন মেয়াদি আমানত/শিখা অবিরত (নারী গ্রাহকদের জন্য)</p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ ০৩ মাস থেকে ৩৬ মাস পর্যন্ত</p> <p>মুনাফার হারঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে এলকো (ALCO) কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শিত। মুনাফা নির্ধারণ/গণনা করা হবে ক্রমবর্ধমান স্থিতির উপর। বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমতি ব্যতীত গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করতে পারবেন না। গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করলে কোনো মুনাফা প্রাপ্ত হবেন না। 	হিসাব খোলার মাধ্যমে	<p><u>ব্যক্তিক ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত) আবেদনকারী এবং নমিনির ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি ৫ লক্ষের অধিক আমানতের ক্ষেত্রে আয়কর দাখিলের হালনাগাদ রশিদ/সার্টিফিকেটের ফটোকপি (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত) আবেদনকারী নাবালক/অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে তার জন্মসনদ, আইনি অভিভাবকের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্র, স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ভিজিটিং কার্ড/অফিস আইডি/নিয়োগপত্রের কপি (চাকরিজীবীদের ক্ষেত্রে) ইউটিলিটি বিলের কপি (Landlord/Land Lady) এর ক্ষেত্রে হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভিজিটিং কার্ড (ব্যবসায়ীর ক্ষেত্রে) <p><u>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার বোর্ড রেজুলেশন (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) এবং AOA (Articles of Association) (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) 	বিনামূল্যে	৩ দিন	<p>খন্দকার জাকারিয়া</p> <p>সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট</p> <p>মোবাইল: ০১৭৫৫৬৫৫৪০৫</p> <p>ইমেইল: zakaria@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	<ul style="list-style-type: none"> গ্রাহক মেয়াদপূর্তির পূর্বে আমানতের টাকা নগদায়ন করলে (৩ মাসের অধিক হলে) প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত হার অনুযায়ী মুনাফা প্রাপ্ত হবেন। <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> সর্বনিম্ন আমানতের পরিমাণ ১০০,০০০ টাকা/৫০,০০০ টাকা (শিখা অবিরত নারী গ্রাহকদের জন্য) মুনাফা মাসিক/ত্রৈ-মাসিক/ষান্মাসিক/বাৎসরিক ভিত্তিতে উত্তোলন করা যাবে। গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন। 		<ul style="list-style-type: none"> Incorporation সার্টিফিকেট (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স Schedule X, Form XII এর ফটোকপি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p><u>ফান্ডের ক্ষেত্রে (PF, GF, Welfare, WPPF etc.)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন ট্রাস্ট ডিড (Trust Deed) এর ফটোকপি এনবিআর থেকে স্বীকৃত সনদ (Recognition Certificate from NBR) এনবিআর থেকে অব্যাহতি সার্টিফিকেট (Exemption Certificate from NBR) স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) <p><u>সোসাইটি/ফাউন্ডেশন/অ্যাসোসিয়েশন/ক্লাব</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স (যদি থাকে) Incorporation সার্টিফিকেট সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) 			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন অংশীদারি দলিল/Partnership Deed হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
৫	<p>আর্ন ফাস্ট আমানত হিসাব</p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ ৩ মাস থেকে ৩৬ মাস পর্যন্ত</p> <p><u>মুনাফার হারঃ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে এলকো (ALCO) কর্তৃপক্ষ অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শিত। বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমতি ব্যতীত গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করতে পারবেন না। গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করলে কোনো মুনাফা প্রাপ্ত হবেন না। গ্রাহক মেয়াদপূর্তির পূর্বে আমানতের টাকা নগদায়ন করলে (৩ মাসের অধিক হলে) প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত হার অনুযায়ী মুনাফা প্রাপ্ত হবেন। 	<p>হিসাব খোলার মাধ্যমে</p>	<p><u>ব্যক্তিক ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি, নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত) আবেদনকারী এবং নমিনির ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি ৫ লক্ষের অধিক আমানতের ক্ষেত্রে আয়কর দাখিলের হালনাগাদ রশিদ/সার্টিফিকেটের ফটোকপি (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত) আবেদনকারী নাবালক/অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে তার জন্মসনদ, আইনি অভিভাবকের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্র, স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ভিজিটিং কার্ড/ অফিস আইডি/নিয়োগপত্রের কপি (চাকরিজীবীদের ক্ষেত্রে) ইউটিলিটি বিলের কপি (Landlord/Land Lady) এর ক্ষেত্রে হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভিজিটিং কার্ড (ব্যবসায়ীর ক্ষেত্রে) <p><u>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার বোর্ড রেজুলেশন (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) এবং AOA (Articles of Association) (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) Incorporation সার্টিফিকেট (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) 	বিনামূল্যে	৩ দিন	<p>খন্দকার জাকারিয়া</p> <p>সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট</p> <p>মোবাইল: ০১৭৫৫৬৫৫৪০৫</p> <p>ইমেইল: zakaria@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	<p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> • সর্বনিম্ন আমানতের পরিমাণ ১০০,০০০ টাকা। • অগ্রিম মুনাফা প্রদান। • মুনাফার অর্থ পুনরায় বিনিয়োগের সুবিধা। • মুনাফা বছরে ১ বার উত্তোলন করা যাবে (২ বছর বা তদূর্ধ্ব আমানতের ক্ষেত্রে)। • আমানতের অর্থ ব্যাংকে জমা হবার ২৪ ঘণ্টার মধ্যে মুনাফা অগ্রিম ভিত্তিতে প্রদান করা হবে। • গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন। 		<ul style="list-style-type: none"> • হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স • Schedule X, Form XII এর ফটোকপি • স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি • স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/ পাসপোর্ট) • ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p><u>ফান্ডের ক্ষেত্রে (PF, GF, Welfare, WPPF etc.)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন • ট্রাস্ট ডিড (Trust Deed) এর ফটোকপি • এনবিআর থেকে স্বীকৃত সনদ (Recognition Certificate from NBR) • এনবিআর থেকে অব্যাহতি সার্টিফিকেট (Exemption Certificate from NBR) • স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি • স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) <p><u>সোসাইটি/ফাউন্ডেশন/অ্যাসোসিয়েশন/ক্লাব</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন • হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স (যদি থাকে) • Incorporation সার্টিফিকেট • সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) 			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন অংশীদারি দলিল/Partnership Deed হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
৬	<p>ডাবল মানি আমানত হিসাব/ ট্রিপল মানি আমানত হিসাব/শিখা প্রজ্বলন</p> <p>আমানতের মেয়াদকাল ও মুনাফার হারঃ</p> <p>এলকো (ALCO) কর্তৃপক্ষ দ্বারা নির্ধারিত হবে যা শাখার নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শিত।</p> <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> সর্বনিম্ন আমানতের পরিমাণ ৫০,০০০ টাকা। আসল ও মুনাফা মেয়াদপূর্তিতে সরবরাহ করা হবে। বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমতি সাপেক্ষে গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করতে পারবেন। 	হিসাব খোলার মাধ্যমে	<p><u>ব্যক্তিক ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি, নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত) আবেদনকারী এবং নমিনির ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/ পাসপোর্ট) আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি ৫ লক্ষের অধিক আমানতের ক্ষেত্রে আয়কর দাখিলের হালনাগাদ রশিদ/ সার্টিফিকেটের ফটোকপি (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত) আবেদনকারী নাবালক/অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে তার জন্মসনদ, আইনি অভিভাবকের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্র, স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ভিজিটিং কার্ড/ অফিস আইডি/নিয়োগপত্রের কপি (চাকরিজীবীদের ক্ষেত্রে) ইউটিলিটি বিলের কপি (Landlord/Land Lady) এর ক্ষেত্রে হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভিজিটিং কার্ড (ব্যবসায়ীর ক্ষেত্রে) <p><u>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার বোর্ড রেজুলেশন (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) এবং AOA (Articles of Association) (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) 	বিনামূল্যে	৩ দিন	<p>খন্দকার জাকারিয়া সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: ০১৭৫৫৬৫৫৪০৫ ইমেইল: zakaria@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	<ul style="list-style-type: none"> গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করলে কোনো মুনাফা প্রাপ্ত হবেন না। গ্রাহক মেয়াদপূর্তির পূর্বে আমানতের টাকা নগদায়ন করলে (৩ মাসের অধিক হলে) প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত হার অনুযায়ী মুনাফা প্রাপ্ত হবেন। গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন। 		<ul style="list-style-type: none"> Incorporation সার্টিফিকেট (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স Schedule X, Form XII এর ফটোকপি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p><u>ফান্ডের ক্ষেত্রে (PF, GF, Welfare, WPPF etc.)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন ট্রাস্ট ডিড (Trust Deed) এর ফটোকপি এনবিআর থেকে স্বীকৃত সনদ (Recognition Certificate from NBR) এনবিআর থেকে অব্যাহতি সার্টিফিকেট (Exemption Certificate from NBR) স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) <p><u>সোসাইটি/ফাউন্ডেশন/অ্যাসোসিয়েশন/ক্লাব</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স (যদি থাকে) Incorporation সার্টিফিকেট সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) 			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন অংশীদারি দলিল/Partnership Deed হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
৭	<p>কুইক সঞ্চয় মেয়াদি আমানত</p> <p>আমানতের মেয়াদকাল ও মুনাফার হারঃ</p> <p>নির্দিষ্ট সময় পর পর এলকো (ALCO) কর্তৃপক্ষ দ্বারা নির্ধারিত হবে যা শাখার নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শিত।</p> <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> প্রাথমিক আমানতের পরিমাণ ৫০,০০০ টাকা। এটি মেয়াদি আমানত ও মাসিক সঞ্চয় স্কিম সংমিশ্রণের একটি আমানত হিসাব। বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমতি সাপেক্ষে গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করতে পারবেন। 	হিসাব খোলার মাধ্যমে	<p><u>ব্যক্তিক ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি, নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত) আবেদনকারী এবং নমিনির ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি ৫ লক্ষের অধিক আমানতের ক্ষেত্রে আয়কর দাখিলের হালনাগাদ রশিদ/সার্টিফিকেটের ফটোকপি (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত) আবেদনকারী নাবালক/অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে তার জন্মসনদ, আইনি অভিভাবকের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্র, স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ভিজিটিং কার্ড/ অফিস আইডি/নিয়োগপত্রের কপি (চাকরিজীবীদের ক্ষেত্রে) ইউটিলিটি বিলের কপি (Landlord/Land Lady) এর ক্ষেত্রে হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভিজিটিং কার্ড (ব্যবসায়ীর ক্ষেত্রে) <p><u>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার বোর্ড রেজুলেশন (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) এবং AOA (Articles of Association) (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) 	বিনামূল্যে	৩ দিন	<p>খন্দকার জাকারিয়া</p> <p>সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট</p> <p>মোবাইল: ০১৭৫৫৬৫৫৪০৫</p> <p>ইমেইল: zakaria@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	<ul style="list-style-type: none"> গ্রাহক আমানতের টাকা তিন মাসের মধ্যে নগদায়ন করলে কোনো মুনাফা প্রাপ্ত হবেন না। গ্রাহক মেয়াদপূর্তির পূর্বে আমানতের টাকা নগদায়ন করলে (৩ মাসের অধিক হলে) প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত হার অনুযায়ী মুনাফা প্রাপ্ত হবেন। গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন। 		<ul style="list-style-type: none"> Incorporation সার্টিফিকেট (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স Schedule X, Form XII এর ফটোকপি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p><u>ফান্ডের ক্ষেত্রে (PF, GF, Welfare, WPPF etc.)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন ট্রাস্ট ডিড (Trust Deed) এর ফটোকপি এনবিআর থেকে স্বীকৃত সনদ (Recognition Certificate from NBR) এনবিআর থেকে অব্যাহতি সার্টিফিকেট (Exemption Certificate from NBR) স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) <p><u>সোসাইটি/ফাউন্ডেশন/অ্যাসোসিয়েশন/ক্লাব</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স (যদি থাকে) Incorporation সার্টিফিকেট সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) 			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন অংশীদারি দলিল/Partnership Deed হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
৮	<p>ফ্লেক্সি আমানত হিসাব</p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ সর্বোচ্চ ২৪০ মাস কিন্তু ৩ মাসের কম নয়</p> <p>মুনাফার হারঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত। <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> প্রাথমিক আমানতের পরিমাণ ৫০,০০০ টাকা কর্পোরেট গ্রাহকদের ক্ষেত্রে। 	হিসাব খোলার মাধ্যমে	<p><u>ব্যক্তিক ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি, নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত) আবেদনকারী এবং নমিনির ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি ৫ লক্ষের অধিক আমানতের ক্ষেত্রে আয়কর দাখিলের হালনাগাদ রশিদ/সার্টিফিকেটের ফটোকপি (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত) আবেদনকারী নাবালক/অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে তার জন্মসনদ, আইনি অভিভাবকের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্র, স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ভিজিটিং কার্ড/অফিস আইডি/নিয়োগপত্রের কপি (চাকরিজীবীদের ক্ষেত্রে) ইউটিলিটি বিলের কপি (Landlord/Land Lady) এর ক্ষেত্রে হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভিজিটিং কার্ড (ব্যবসায়ীর ক্ষেত্রে) <p><u>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার বোর্ড রেজুলেশন (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) এবং AOA (Articles of Association) (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) 	বিনামূল্যে	৩ দিন	<p>খন্দকার জাকারিয়া</p> <p>সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট</p> <p>মোবাইল: ০১৭৫৫৬৫৫৪০৫</p> <p>ইমেইল: zakaria@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	<ul style="list-style-type: none"> ১০,০০০ টাকা একক/যৌথ গ্রাহকদের ক্ষেত্রে। ৫,০০০ টাকা এসএমই গ্রাহকদের জন্য। গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন। 		<ul style="list-style-type: none"> Incorporation সার্টিফিকেট (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স Schedule X, Form XII এর ফটোকপি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p><u>ফান্ডের ক্ষেত্রে (PF, GF, Welfare, WPPF etc.)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন ট্রাস্ট ডিড (Trust Deed) এর ফটোকপি এনবিআর থেকে স্বীকৃত সনদ (Recognition Certificate from NBR) এনবিআর থেকে অব্যাহতি সার্টিফিকেট (Exemption Certificate from NBR) স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) <p><u>সোসাইটি/ফাউন্ডেশন/অ্যাসোসিয়েশন/ক্লাব</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স (যদি থাকে) Incorporation সার্টিফিকেট সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) 			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন অংশীদারি দলিল/Partnership Deed হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
৯	<p>মানি বিস্তার মেয়াদি আমানত/ শিখা সঞ্চয়</p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ ২৪ মাস, ৩৬ মাস, ৪৮ মাস, ৬০ মাস এবং ১২০ মাস।</p> <p>মুনাফার হারঃ এলকো (ALCO) কর্তৃপক্ষ দ্বারা নির্ধারিত হবে যা শাখার নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শিত।</p> <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> সর্বনিম্ন আমানতের পরিমাণ মাসিক ৫০০ টাকা বা ইহার গুণিতক। একজন ব্যক্তি একক বা যৌথ নামে একাধিক হিসাব খুলতে পারবেন। 	হিসাব খোলার মাধ্যমে	<p><u>ব্যক্তিক ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত) আবেদনকারী এবং নমিনির ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি ৫ লক্ষের অধিক আমানতের ক্ষেত্রে আয়কর দাখিলের হালনাগাদ রশিদ/সার্টিফিকেটের ফটোকপি (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত) আবেদনকারী নাবালক/অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে তার জন্মসনদ, আইনি অভিভাবকের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্র, স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ভিজিটিং কার্ড/অফিস আইডি/নিয়োগপত্রের কপি (চাকরিজীবীদের ক্ষেত্রে) ইউটিলিটি বিলের কপি (Landlord/Land Lady) এর ক্ষেত্রে হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভিজিটিং কার্ড (ব্যবসায়ীর ক্ষেত্রে) <p><u>প্রতিষ্ঠানের ক্ষেত্রে</u></p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার বোর্ড রেজুলেশন (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) 	বিনামূল্যে	৩ দিন	<p>খন্দকার জাকারিয়া সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: ০১৭৫৫৬৫৫৪০৫ ইমেইল: zakaria@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	<ul style="list-style-type: none"> • নন-রেসিডেন্ট বাংলাদেশি এই হিসাব খুলতে পারবেন। (তবে শর্ত থাকে যে গ্রাহককে অবশ্যই বৈধ ব্যাংকিং চ্যানেলের মাধ্যমে লেনদেন সম্পন্ন করতে হবে)। • গ্রাহক ৩ মাসের পূর্বে হিসাবের টাকা নগদায়ন করতে পারবেন না। • গ্রাহক আমানতের টাকা ১২ মাসের মধ্যে নগদায়ন করলে কোনো মুনাফা প্রাপ্ত হবেন না। • গ্রাহক মেয়াদপূর্তির পূর্বে আমানতের টাকা নগদায়ন করলে (১২ মাসের অধিক হলে) প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত হার অনুযায়ী মুনাফা প্রাপ্ত হবেন। • গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন। 		<ul style="list-style-type: none"> • সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) এবং AOA (Articles of Association) (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) • Incorporation সার্টিফিকেট (লি. কোম্পানির ক্ষেত্রে) হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স • Schedule X, Form XII এর ফটোকপি • স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি • স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) • ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p>ফান্ডের ক্ষেত্রে (PF, GF, Welfare, WPPF etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন • ট্রাস্ট ডিড (Trust Deed) এর ফটোকপি • এনবিআর থেকে স্বীকৃত সনদ (Recognition Certificate from NBR) • এনবিআর থেকে অব্যাহতি সার্টিফিকেট (Exemption Certificate from NBR) • স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি • স্বাক্ষরকারী/স্বাক্ষরকারীদের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) <p>সোসাইটি/ফাউন্ডেশন/অ্যাসোসিয়েশন/ক্লাব</p> <ul style="list-style-type: none"> • হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজুলেশন • হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স (যদি থাকে) • Incorporation সার্টিফিকেট • সংঘ স্মারক/MOA (Memorandum of Association) 			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>অংশীদারিত্ব কোম্পানি</p> <ul style="list-style-type: none"> হিসাব খোলার এবং পরিচালনার রেজ্যুলেশন অংশীদারি দলিল/Partnership Deed হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
১০	<p>স্বস্তি-সিকিউরড মানি বিল্ডার</p> <p>আমানতের মেয়াদকালঃ ২৪ মাস, ৩৬ মাস, ৪৮ মাস এবং ৬০ মাস।</p> <p>মুনাফার হারঃ এলকো (ALCO) কর্তৃপক্ষ দ্বারা নির্ধারিত হবে যা শাখার নোটিশ বোর্ডে প্রদর্শিত।</p> <p>আমানতের বৈশিষ্ট্যঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> এই হিসাবটি গ্রাহককে আমানত রাখার পাশাপাশি জীবনবিমার সুবিধা দিয়ে থাকে। গ্রাহক আয়কর রেয়াতের সুবিধা পাবেন। প্রতিমাসের নির্দিষ্ট তারিখে আমানতের অর্থ প্রদান/জমা করতে হবে। 	হিসাব খোলার মাধ্যমে	<p>ব্যক্তিক ক্ষেত্রে</p> <ul style="list-style-type: none"> গ্রাহককে জীবনবিমা কোম্পানি দ্বারা প্রদত্ত বিন্যাস অনুযায়ী সুস্বাস্থ্য ঘোষণাপত্র সরবরাহ করতে হবে আবেদনকারীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি নমিনির ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের স্টুডিও প্রিন্টের ছবি (আবেদনকারী কর্তৃক সত্যায়িত) আবেদনকারী এবং নমিনির ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্রের ফটোকপি (জাতীয় পরিচয়পত্র/ড্রাইভিং লাইসেন্স/পাসপোর্ট) আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত ই-টিন সার্টিফিকেটের ফটোকপি ৫ লক্ষের অধিক আমানতের ক্ষেত্রে আয়কর দাখিলের হালনাগাদ রশিদ/সার্টিফিকেটের ফটোকপি (আবেদনকারী কর্তৃক স্বাক্ষরকৃত) আবেদনকারী নাবালক/অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে তার জন্মসনদ, আইনি অভিভাবকের ছবি সম্বলিত পরিচয়পত্র, স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ভিজিটিং কার্ড/ অফিস আইডি/নিয়োগপত্রের কপি (চাকরিজীবীদের ক্ষেত্রে) ইউটিলিটি বিলের কপি (Landlord/Land Lady) এর ক্ষেত্রে হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স, ভিজিটিং কার্ড (ব্যবসায়ীর ক্ষেত্রে) <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>	বিনামূল্যে	৩ দিন	<p>খন্দকার জাকারিয়া সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: ০১৭৫৫৬৫৫৪০৫ ইমেইল: zakaria@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
	<ul style="list-style-type: none"> গ্রাহকের পক্ষ থেকে লংকাবাংলা বিমা কোম্পানিকে প্রিমিয়াম প্রদান করবে। আমানতকারীর/গ্রাহকের মৃত্যুর/অক্ষমতা পর (পলিসি নিবন্ধনের পর এবং পলিসি ম্যাচুরিটি এর পূর্বে) নমিনি স্কিমের/বিমার সম্পূর্ণ ম্যাচুরিটি/দাবি মূল্যের আবেদন করতে পারবেন। সর্বনিম্ন ৫০০ টাকা এবং সর্বোচ্চ ১২,৫০০ টাকা। প্রাথমিক জামানতের প্রয়োজন নাই। একজন ব্যক্তি এক বা একাধিক নামে যেকোনো সংখ্যক হিসাব খুলতে পারবেন কিন্তু একাধিক জমার মূল্য ১,০০০,০০০ টাকা এর বেশি হতে পারবে না। গ্রাহক পর পর তিনটি কিস্তি জমা করতে ব্যর্থ হলে এই স্কিমটি বাতিল বলে গণ্য হবে। গ্রাহক আমানতের টাকা ১২ মাসের মধ্যে নগদায়ন করলে কোনো মুনাফা প্রাপ্ত হবেন না। গ্রাহক মেয়াদপূর্তির পূর্বে আমানতের টাকা নগদায়ন করলে (১২ মাসের অধিক হলে) প্রতিষ্ঠানের প্রচলিত হার অনুযায়ী মুনাফা প্রাপ্ত হবেন। গ্রাহক এই হিসাবের বিপরীতে তার আমানতের অর্থ জামানত রেখে ঋণ নিতে পারবেন। নন-রেসিডেন্ট বাংলাদেশি এই হিসাব খুলতে পারবেন। (তবে শর্ত থাকে যে গ্রাহককে অবশ্যই বৈধ ব্যাংকিং চ্যানেলের মাধ্যমে লেনদেন সম্পন্ন করতে হবে)। 					<p>খন্দকার জাকারিয়া সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: ০১৭৫৫৬৫৫৫৪০৫ ইমেইল: zakaria@lankabangla.com</p>

সিটিজেন'স চার্টার
লংকাবাংলা ফাইন্যান্স পিএলসি
(সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ: ২৬-০২-২০২৫ইং)

২.২) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
ঋণ সম্পর্কিত সেবা (ঋণের ধরন ও সুদের হার)						
১	অটো লোন/লিজ • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	১। আবেদনপত্র ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে, বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বাধ্যতামূলক বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য ৩। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি যদি থাকে ৪। ই-টিন ৫। নিট মূল্য বিবৃতি যথাযথভাবে আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের স্বাক্ষর করা এবং আবেদনকারী দ্বারা ঘোষণাকৃত। (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়) <u>চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</u> ১। আবেদনকারীর সর্বশেষ ৬ মাসের বেতন প্রতিফলিত ব্যাংক বিবরণী ২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ (RM দ্বারা সত্যায়িত) ৩। কাজের অভিজ্ঞতা সনদপত্র ৪। ভিজিটিং কার্ড/অফিস আইডি ৫। আইটি ১০ বি - যদি দরকার হয় (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়) <u>জমিদারের জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</u> ১। দলিল ২। খতিয়ান/নামজারি (mutation copy) ৩। হালনাগাদ ভূমি কর কপি	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি সর্বোচ্চ ৭২ মাসিক কিস্তি (ডিডিআই ও পোস্টডেটেড চেকের মাধ্যমে)	৩ থেকে ৫ দিন সব কাগজ পত্র পাওয়া সাপেক্ষে	মোঃ আবু সাঈদ অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট ফোন নাম্বার: ০১৮৪৭ ০৮৪২৮১ ইমেইল: sayed@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>৪। ইউটিলিটি বিলের কপি - যদি থাকে (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়)</p> <p>৫। ভাড়া করা জায়গার ছবি ইত্যাদি - যদি দরকার হয় (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়)</p> <p><u>পেশাদারদের জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</u></p> <p>১। পেশাগত সনদপত্র</p> <p>২। সংঘ সম্পর্কিত নথি</p> <p>৩। আইটি ১০ বি - যদি থাকে (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়)</p> <p>৪। ব্যক্তিগত অনুশীলন আয়ের ঘোষণা (RM দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে)</p> <p>৫। ব্যক্তিগত ব্যাংক বিবরণী</p> <p>৬। প্রতিষ্ঠানের নামে ব্যাংক বিবরণী যদি দরকার হয়</p> <p><u>ব্যবসার জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</u></p> <p>১। ভাড়ার দলিল বা ব্যবসার জায়গার মালিকানা নথি - যদি দরকার হয় (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়)</p> <p>২। বিদ্যুৎ বিলের কপি - যদি দরকার হয় (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়)</p> <p>৩। গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স</p> <p>৪। ব্যবসার ব্যাংক বিবরণী</p> <p>৫। নিরীক্ষা প্রতিবেদন - যদি দরকার হয় (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়)</p> <p>৬। ক্রেডিট রেটিং রিপোর্ট - যদি দরকার হয় (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়)</p> <p>৭। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি লাগে)</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
২	মোটর সাইকেল লোন/লিজ	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<p>১। আবেদনপত্র</p> <p>২। হালনাগাদ ট্রেড লাইসেন্স, MOA, Incorporation সার্টিফিকেট, Schedule X, Form XII (সর্বোচ্চ এক বছরের পুরনো), ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র, কোম্পানির ই-টিন</p> <p>৩। ছবি ৩ কপি, আবেদনকারী, সহ আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য) সব পরিচালকদের টিন সনদপত্র</p> <p>৪। কোম্পানির ব্যাংক বিবরণী</p>	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে।	৩ থেকে ৫ দিন সব কাগজ পত্র পাওয়া সাপেক্ষে	মোঃ আবু সাঈদ অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট ফোন নাম্বার: ০১৮৪৭ ০৮৪২৮১ ইমেইল: sayed@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>৫। নিরীক্ষা প্রতিবেদন বাধ্যতামূলক সিএ ফার্ম দ্বারা নিরীক্ষিত যদি থাকে, শেষ ২/৩ বছরের ব্যবস্থাপনা প্রতিবেদন</p> <p>৬। কোম্পানির দায়ের বর্তমান অবস্থা (যদি থাকে)</p> <p>৭। মনোনীত স্বাক্ষরকারীর সিলসহ গাড়ির কোটেশন</p> <p>৮। বোর্ড রেজিঃ চালান।।</p> <p>৯। নিবন্ধন ও বিমা নথি</p> <p>১০। বিল</p> <p>১১। ডেলিভারি চালান</p> <p>১২। টাকার রশিদ</p> <p>অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</p> <p>১। ক্রেডিট রেটিং রিপোর্ট (যদি থাকে)</p> <p>২। রপ্তানি আয়ের সনদপত্র (যদি থাকে)</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>	<p>পরিশোধ পদ্ধতি সর্বোচ্চ ৭২ মাসিক কিস্তি (ডিডিআই ও পোস্টডেটেড চেকের মাধ্যমে)</p>		
৩	<p>ফ্লেক্সি ভেহিকেল লিজ</p> <p>• মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।</p>	<p>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়</p>	<p>১। আবেদনপত্র</p> <p>২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)</p> <p>৩। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি (যদি থাকে)</p> <p>৪। ই-টিন</p> <p>৫। নিট মূল্য বিবৃতি যথাযথভাবে আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের স্বাক্ষর করা এবং আবেদনকারী দ্বারা ঘোষণাকৃত (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়)</p> <p>৬। কোটেশন</p> <p>৭। নাভানা, রহিমআফরোজ ইত্যাদির মত বিখ্যাত ওয়াকর্শপ থেকে নিবন্ধিত গাড়ির জন্য ফিটনেস সনদপত্র</p>	<p>প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে</p> <p>পরিশোধ পদ্ধতি সর্বোচ্চ ৬০ মাসিক কিস্তি (ডিডিআই ও পোস্টডেটেড চেকের মাধ্যমে)</p>	<p>৩ থেকে ৫ দিন সব কাগজ পত্র পাওয়া সাপেক্ষে</p>	<p>মোঃ আবু সাঈদ অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট ফোন নাম্বার: ০১৮৪৭ ০৮৪২৮১ ইমেইল: sayed@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</u></p> <p>১। আবেদনকারী এর সর্বশেষ ৬ মাসের বেতন প্রতিফলিত ব্যাংক বিবরণী</p> <p>২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ (RM দ্বারা সত্যায়িত)</p> <p>৩। কাজের অভিজ্ঞতা সনদপত্র</p> <p>৪। ভিজিটিং কার্ড/ অফিস আইডি</p> <p>৫। আইটি ১০ বি</p> <p><u>জমিদারের জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</u></p> <p>১। দলিল</p> <p>২। খতিয়ান/নামজারি (mutation copy)</p> <p>৩। হালনাগাদ ভূমি কর কপি</p> <p>৪। ইউটিলিটি বিলের কপি</p> <p>৫। ভাড়া করা জায়গার ছবি ইত্যাদি</p> <p><u>পেশাদারদের জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</u></p> <p>১। পেশাগত সনদপত্র</p> <p>২। সংঘ সম্পর্কিত নথি</p> <p>৩। আইটি ১০ বি</p> <p>৪। ব্যক্তিগত অনুশীলন আয়ের ঘোষণা (RM দ্বারা সত্যায়িত হতে হবে)</p> <p>৫। ব্যক্তিগত ব্যাংক বিবরণী</p> <p>৬। প্রতিষ্ঠানের নামে ব্যাংক বিবরণী যদি দরকার হয়</p> <p><u>ব্যবসার জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</u></p> <p>১। ভাড়ার দলিল বা ব্যবসার জায়গার মালিকানা নথি</p> <p>২। বিদ্যুৎ বিলের কপি</p> <p>৩। গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স</p> <p>৪। ব্যবসার ব্যাংক বিবরণী</p> <p>৫। নিরীক্ষা প্রতিবেদন</p> <p>৬। ক্রেডিট রেটিং রিপোর্ট</p> <p>৭। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি লাগে)</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৪	পার্সোনাল লোন-বন্ধন (বেসরকারি চাকরিজীবীর জন্য) • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	সাধারণ নথিঃ ১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য পরিচয়পত্র- বাধ্যতামূলক) ৩। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৪। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র/আয়কর রিটার্নের স্বীকৃতি রসিদপত্র বাধ্যতামূলক ৫। আইটি ১০বি (সর্বোত্তম চেস্টার ভিত্তিতে) ৬। ইউটিলিটি বিলের কপি (সর্বোত্তম চেস্টার ভিত্তিতে) ৭। নিট মূল্য বিবৃতি যথাযথভাবে আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের স্বাক্ষর করা এবং আবেদনকারী দ্বারা ঘোষণাকৃত (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়) ৮। ভাড়া সম্পত্তির হালনাগাদ ভূমি করের সত্যতা তালিকাভুক্ত ভেস্তর দ্বারা প্রধান কার্যালয় ব্যবসায় ইউনিটের মাধ্যমে যাচাই করতে হবে। ঢাকা/চট্টগ্রাম ব্যতীত অন্যান্য শাখাগুলোর জন্য ভাড়া সম্পত্তির হালনাগাদ ভূমি করের সত্যতা শাখা ব্যবস্থাপক দ্বারা যাচাই করতে হবে যদি ভাড়া আয় গণনাকৃত মোট আয়ের ৫০% এর বেশি হয় চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ ১। আবেদনকারীর সর্বশেষ ৬ মাসের বেতন প্রতিফলিত ব্যাংক বিবরণী ২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ ৩। কাজের অভিজ্ঞতা সনদপত্র ৪। ব্যবসায়ীর জন্য ৬ মাসের ব্যাংক বিবরণী (ব্যক্তি অথবা ব্যবসায়) পেশাদারদের জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ ১। পেশাগত সনদপত্র ২। এফসিএ, এফসিএমএ, এমবিবিএস ডাক্তার, প্রকৌশলী, শিক্ষকের জন্য সংঘের সদস্য সম্পর্কিত নথি ৩। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি সর্বোচ্চ ৬০ মাসিক কিস্তি (ডিডিআই ও পোস্টডেটেড চেকের মাধ্যমে)	৫ থেকে ৭ দিন সব কাগজ পত্র পাওয়া সাপেক্ষে	মোঃ সায়েম ইকবাল চৌধুরী সিনিয়র ম্যানেজার মোবাইল: ০১৮৪৭০৮৪২৭৩ ইমেইল: sayem@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</p> <p>১। একই ট্রাক রেকর্ড সহ গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স ২। ব্যবসার ধরন অনুযায়ী অন্যান্য নিয়ন্ত্রক কর্তৃপক্ষের থেকে সনদপত্র ৩। মালিকানাধীন বাড়ির প্রমাণ নথি ৪। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি প্রযোজ্য হয়) ৫। অংশীদারি দলিল ৬। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের। ৭। আর্থিক বিবরণী (যদি প্রযোজ্য হয়) ৮। অন্যান্য আয়ের নথি (যদি প্রযোজ্য হয়)</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
৫	<p>পার্সোনাল লোন-বণিক (ব্যবসায়ীদের জন্য)</p> <ul style="list-style-type: none"> • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত। 	<p>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়</p>	<p>সাধারণ নথিঃ</p> <p>১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য জাতীয় পরিচয়পত্র - বাধ্যতামূলক) ৩। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৪। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র/আয়কর রিটার্নের স্বীকৃতি রসিদপত্র বাধ্যতামূলক ৫। আইটি ১০বি (সর্বোত্তম চেম্বার ভিত্তিতে) ৬। ইউটিলিটি বিলের কপি (সর্বোত্তম চেম্বার ভিত্তিতে) ৭। নিট মূল্য বিবৃতি যথাযথভাবে আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের স্বাক্ষর করা এবং আবেদনকারী দ্বারা সোষাকৃত (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়)</p> <p>ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</p> <p>১। নিজ নিজ সিটি কর্পোরেশন থেকে নেয়া গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স ২। কোন ডিপজিট ছাড়াই সিআইবি-তে কমপক্ষে ২ বছরের হিস্ট্রি আছে ৩। মালিকানাধীন বাড়ির প্রমাণ নথি ৪। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি প্রযোজ্য হয়) ৫। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের ৬। আর্থিক বিবরণী (যদি প্রযোজ্য হয়)</p>	<p>প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে</p> <p>পরিশোধ পদ্ধতি সর্বোচ্চ ৬০ মাসিক কিস্তি (ডিডিআই ও পোস্টডেটেড চেকের মাধ্যমে)</p>	<p>৫ থেকে ৭ দিন সব কাগজ পত্র পাওয়া সাপেক্ষে</p>	<p>মোঃ সায়েম ইকবাল চৌধুরী সিনিয়র ম্যানেজার মোবাইল: ০১৮৪৭০৮৪২৭৩ ইমেইল: sayem@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			৭। নিরীক্ষা প্রতিবেদন ৮। ক্রেডিট রেটিং রিপোর্ট প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা			
৬	পার্সোনাল লোন ডাক্তার • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	সাধারণ নথিঃ ১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য জাতীয় পরিচয়পত্র - বাধ্যতামূলক) ৩। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৪। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র/আয়কর রিটার্নের স্বীকৃতি রসিদপত্র বাধ্যতামূলক ৫। আইটি ১০বি (সর্বোত্তম চেপ্টার ভিত্তিতে) ৬। বিএমডিসি ও এমবিবিএস সনদপত্রের কপি ৭। নিট মূল্য বিবৃতি যথাযথভাবে আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের স্বাক্ষর করা এবং আবেদনকারী দ্বারা ঘোষণাকৃত (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়) চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ ১। আবেদনকারী এর সর্বশেষ ১২ মাসের ব্যাংক বিবরণী ২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ যারা হাসপাতাল ব্যবসায় জড়িত তাদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ ১। গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স ২। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি প্রযোজ্য হয়) ৩। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের ৪। আর্থিক বিবরণী (যদি প্রযোজ্য হয়) ৫। নিরীক্ষা প্রতিবেদন ৬। ব্যবসায় ধরন অনুযায়ী অন্যান্য বাধ্যতামূলক নথি প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি সর্বোচ্চ ৬০ মাসিক কিস্তি (ডিডিআই ও পোস্টডেটেড চেকের মাধ্যমে)	৫ থেকে ৭ দিন সব কাগজ পত্র পাওয়া সাপেক্ষে	মোঃ সায়েম ইকবাল চৌধুরী সিনিয়র ম্যানেজার মোবাইল: ০১৮৪৭০৮৪২৭৩ ইমেইল: sayem@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৭	পার্সোনাল লোন-হোপ (সরকারি চাকরিজীবীদের জন্য) • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	সাধারণ নথিঃ ১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য জাতীয় পরিচয়পত্র - বাধ্যতামূলক) ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র/আয়কর রিটার্নের স্বীকৃতি রসিদপত্র বাধ্যতামূলক ৪। আইটি ১০বি (সর্বোত্তম চেস্তার ভিত্তিতে) ৫। ইউটিলিটি বিলের কপি (সর্বোত্তম চেস্তার ভিত্তিতে) ৬। নিট মূল্য বিবৃতি যথাযথভাবে আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের স্বাক্ষর করা এবং আবেদনকারী দ্বারা ঘোষণাকৃত। (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়) চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ ১। ৬ মাসের ব্যাংক বিবরণী ২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রদাঙ্ক প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি সর্বোচ্চ ৬০ মাসিক কিস্তি (ডিডিআই ও পোস্টডেটেড চেকের মাধ্যমে)	৫ থেকে ৭ দিন সব কাগজ পত্র পাওয়া সাপেক্ষে	মোঃ সায়েম ইকবাল চৌধুরী সিনিয়র ম্যানেজার মোবাইল: ০১৮৪৭০৮৪২৭৩ ইমেইল: sayem@lankabangla.com
৮	পার্সোনাল লোন-ল্যান্ড লর্ড/ল্যান্ড লেডি • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	সাধারণ নথিঃ ১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য জাতীয় পরিচয়পত্র - বাধ্যতামূলক) ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র/আয়কর রিটার্নের স্বীকৃতি রসিদপত্র বাধ্যতামূলক ৪। আইটি ১০বি (সর্বোত্তম চেস্তার ভিত্তিতে) ৫। ইউটিলিটি বিলের কপি (সর্বশেষ বিদ্যুৎ, গ্যাস, পানি বিলের কপি) ৬। নিট মূল্য বিবৃতি যথাযথভাবে আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের স্বাক্ষর করা এবং আবেদনকারী দ্বারা ঘোষণাকৃত (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়) ৭। ভাড়ার রসিদ/ভাড়ার চুক্তি/ভাড়াটে দের তালিকা (আবেদনকারী দ্বারা স্বাক্ষরিত নাম, ফ্লোর, ভাড়া থাকতে হবে) ৮। গত ১ বছরের ১০-১৫% ভাড়া আয় প্রতিফলিত ব্যাংক বিবরণী ৯। হালনাগাদ খাজনা রশিদ/জমির কর	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রদাঙ্ক প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি সর্বোচ্চ ৬০ মাসিক কিস্তি (ডিডিআই ও পোস্টডেটেড চেকের মাধ্যমে)	৫ থেকে ৭ দিন সব কাগজ পত্র পাওয়া সাপেক্ষে	মোঃ সায়েম ইকবাল চৌধুরী সিনিয়র ম্যানেজার মোবাইল: ০১৮৪৭০৮৪২৭৩ ইমেইল: sayem@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>১০। ভাড়া সম্পত্তির হালনাগাদ ভূমি করের সত্যতা তালিকাভুক্ত ভেডর দ্বারা প্রধান কার্যালয় ব্যবসায় ইউনিটের মাধ্যমে যাচাই করতে হবে। ঢাকা/চট্টগ্রাম ব্যতীত অন্যান্য শাখাগুলোর জন্য ভাড়া সম্পত্তির হালনাগাদ ভূমি করের সত্যতা শাখা ব্যবস্থাপক দ্বারা যাচাই করতে হবে যেন তালিকাভুক্ত ভেডর ওইসব এলাকায় না থাকে।</p> <p>১১। শাখার আর এম খাজনা রসিদ যাচাই করবে এবং শাখা ব্যবস্থাপক তার অনুমোদন দিবে।</p> <p>১২। লংকাবাংলা এর বর্তমান গ্রাহকদের ঋণের পরিমাণ ১ মিলিয়ন পর্যন্ত হলে হালনাগাদকৃত খাজনা রসিদের সত্যতা যাচাই করা হবে।</p> <p>১৩। ঋণের পরিমাণ ১ মিলিয়নের বেশি হলে সকল আইনি নথির (দলিল, জমির কর, মিউটেশন কপি) সত্যতা যাচাই করা হবে।</p> <p><u>চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</u></p> <p>১। আবেদনকারীর সর্বশেষ ১২ মাসের ব্যাংক বিবরণী</p> <p>২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ</p> <p><u>পেশাদারদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</u></p> <p>১। পেশাগত সনদপত্র</p> <p>২। পেশাগত সংঘের সদস্য সম্পর্কিত প্রমাণ নথি</p> <p>৩। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের</p> <p><u>ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</u></p> <p>১। গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স</p> <p>২। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি প্রযোজ্য হয়)</p> <p>৩। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের</p> <p>৪। আর্থিক বিবরণী (যদি প্রযোজ্য হয়)</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৯	এস ও ডি • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	সাধারণ নথিঃ ১। লংকাবাংলা-এর অথবা অন্যান্য ব্যাংকের টিডিআর/এফডিআর গ্রাহক, এফআইসি-এর মানি বিল্ডার গ্রাহক এবং ১০০% নগদ টাকা জামানতকারী ঋণের গ্রাহক। ২। ১০০% নগদ টাকা জামানতকারী অটো ঋণের গ্রাহক ৩। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য জাতীয় পরিচয়পত্র - বাধ্যতামূলক) ৪। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৫। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র/আয়কর রিটার্নের স্বীকৃতি রসিদপত্র বাধ্যতামূলক ৬। আবেদনকারীর ছবি ৭। টিডিআর/মানি বিল্ডার এর কপি। চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ এর টিডিআর/এফডিআর গ্রাহক, মানি বিল্ডার গ্রাহক এবং ১০০% নগদ টাকা জামানতকারী ঋণের গ্রাহকের জন্য প্রযোজ্য নয়। পেশাদারদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ টিডিআর/এফডিআর গ্রাহক, মানি বিল্ডার গ্রাহক এবং ১০০% নগদ টাকা জামানতকারী ঋণের গ্রাহকের জন্য প্রযোজ্য নয়। ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ যদি টিডিআর নামে থাকেঃ পিএলসি কোম্পানিঃ ট্রেড লাইসেন্স, MOA, বোর্ড রেজিঃ চালান। অংশীদারিঃ ট্রেড লাইসেন্স, অংশীদারি দলিল, অন্যান্য। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে। পরিশোধ পদ্ধতি সর্বোচ্চ ৬০ মাসিক কিস্তি (ডিডিআই ও পোস্টডেটেড চেকের মাধ্যমে)	৫ থেকে ৭ দিন সব কাগজ পত্র পাওয়া সাপেক্ষে	মোঃ সায়েম ইকবাল চৌধুরী সিনিয়র ম্যানেজার মোবাইল: ০১৮৪৭০৮৪২৭৩ ইমেইল: sayem@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১০	পার্সোনাল লোন-বেকন (শিক্ষকদের জন্য) • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	সাধারণ নথিঃ ১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য) ৩। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৪। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র/আয়কর রিটার্নের স্বীকৃতি রসিদপত্র বাধ্যতামূলক ৫। আইটি ১০বি ৬। ইউটিলিটি বিলের কপি (সর্বোত্তম চেষ্টার ভিত্তিতে) ৭। নিট মূল্য বিবৃতি যথাযথভাবে আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের স্বাক্ষর করা এবং আবেদনকারী দ্বারা ঘোষণাকৃত (সহায়ক নথি বাধ্যতামূলক নয়) চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ ১। ৬ মাসের ব্যাংক বিবরণী ২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি সর্বোচ্চ ৬০ মাসিক কিস্তি (ডিডিআই ও পোস্টডেটেড চেকের মাধ্যমে)	৫ থেকে ৭ দিন সব কাগজপত্র পাওয়া সাপেক্ষে	মোঃ সায়েম ইকবাল চৌধুরী সিনিয়র ম্যানেজার মোবাইল: ০১৮৪৭০৮৪২৭৩ ইমেইল: sayem@lankabangla.com
১১	হোম লোন আপন ঠিকানা • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	সাধারণ নথিঃ ১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য) ৩। আবেদনকারী, সহ-আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৪। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র আবেদনকারী এবং সহ-আবেদনকারী ৫। বন্ধকি এবং ভাড়া জমির মালিকানা নথি (জমির দলিল, মিউটেশন, খতিয়ান, ইত্যাদি) ৬। মূল্যায়ন বিবরণী ৭। থার্ড পার্টি সিপিভি/আরএমসিপিভি বিবরণী ঢাকার বাহিরে হলে ৮। ভাড়া আয়ের যাচাই বিবরণী	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে	সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১৫ কর্মদিবস	এনায়েত হোসেন সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৭৫৫ ৫৩২৫৩৭ ইমেইল: anayet.hossain@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>ফ্ল্যাট ক্রয়ের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</u></p> <p>১। ফ্ল্যাট ক্রয়ের চুক্তি ২। অগ্রিম প্রদানের প্রমাণ ব্যাংক বিবরণী সহ</p> <p><u>চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</u></p> <p>১। আবেদনকারীর ব্যাংক বিবরণী ২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ ৩। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড</p> <p><u>পেশাদারদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</u></p> <p>১। পেশাগত সনদপত্র ২। সংঘের সদস্য সম্পর্কিত নথি ৩। ব্যাংক বিবরণী নিজের ও ফার্ম - এর নামে থাকলে ৪। আয়ের ঘোষণা</p> <p><u>ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</u></p> <p>১। ভাড়ার দলিল ২। গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স ৩। মালিকানাধীন বাড়ির প্রমাণ নথি ৪। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি প্রযোজ্য হয়) ৫। অংশীদারি দলিল ৬। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের ৭। আর্থিক বিবরণী (যদি প্রযোজ্য হয়) ৮। ক্রেডিট রেটিং বিবরণী ৯। ইউটিলিটি বিলের কপি</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১২	ফ্লেক্সি হোম লোন • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ড এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	সাধারণ নথিঃ ১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য) ৩। আবেদনকারী, সহ-আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৪। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র আবেদনকারী এবং সহ-আবেদনকারী ৫। বন্ধকি এবং ভাড়া জমির মালিকানা নথি (জমির দলিল, মিউটেশন, খতিয়ান, ইত্যাদি) ৬। মূল্যায়ন বিবরণী ৭। থার্ড পার্টি সিপিভি/আরএমসিপিভি বিবরণী ঢাকার বাহিরে হলে ৮। ভাড়া আয়ের যাচাই বিবরণী ৯। লে-আউট প্ল্যান যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সহ ফ্ল্যাট ক্রয়ের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ ১। ফ্ল্যাট ক্রয়ের চুক্তি ২। অগ্রিম প্রদানের প্রমাণ ব্যাংক বিবরণী সহ চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ ১। আবেদনকারীর ব্যাংক বিবরণী ২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ ৩। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড পেশাদারদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ ১। পেশাগত সনদপত্র ২। সংঘের সদস্য সম্পর্কিত নথি ৩। ব্যাংক বিবরণী নিজের ও ফার্ম এর নামে থাকলে ৪। আয়ের ঘোষণা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে	সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১৫ কর্মদিবস	এনায়েত হোসেন সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৭৫৫ ৫৩২৫৩৭ ইমেইল: anayet.hossain@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</u></p> <p>১। ভাড়ার দলিল ২। গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স ৩। মালিকানাধীন বাড়ির প্রমাণ নথি ৪। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি প্রযোজ্য হয়) ৫। অংশীদারি দলিল ৬। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের ৭। আর্থিক বিবরণী (যদি প্রযোজ্য হয়) ৮। ক্রেডিট রেটিং বিবরণী ৯। ইউটিলিটি বিলের কপি</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
১৩	<p>শান্তিনীড় হোম লোন</p> <ul style="list-style-type: none"> মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত। 	<p>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়</p>	<p><u>সাধারণ নথিঃ</u></p> <p>১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য) ৩। আবেদনকারী, সহ-আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৪। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র আবেদনকারী এবং সহ-আবেদনকারী ৫। বন্ধকি এবং ভাড়া জমির মালিকানা নথি (জমির দলিল, মিউটেশন, খতিয়ান ইত্যাদি) ৬। মূল্যায়ন বিবরণী ৭। থার্ড পার্টি সিপিভি/আরএমসিপিভি বিবরণী ঢাকার বাহিরে হলে ৮। ভাড়া আয়ের যাচাই বিবরণী ৯। লে-আউট প্ল্যান যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সহ</p> <p><u>ফ্ল্যাট ক্রয়ের জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ</u></p> <p>১। ফ্ল্যাট ক্রয়ের চুক্তি ২। অগ্রিম প্রদানের প্রমাণ ব্যাংক বিবরণী সহ</p>	<p>প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রদাষ্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে</p>	<p>সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১৫ কর্মদিবস</p>	<p>এনায়েত হোসেন সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৭৫৫ ৫৩২৫৩৭ ইমেইল: anayet.hossain@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। আবেদনকারীর ব্যাংক বিবরণী ২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ ৩। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড</p> <p>পেশাদারদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। পেশাগত সনদপত্র ২। সংঘের সদস্য সম্পর্কিত নথি ৩। ব্যাংক বিবরণী নিজের ও ফার্ম এর নামে থাকলে ৪। আয়ের ঘোষণা</p> <p>ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। ভাড়ার দলিল ২। গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স ৩। মালিকানাধীন বাড়ির প্রমাণ নথি ৪। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি প্রযোজ্য হয়) ৫। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের ৬। আর্থিক বিবরণী (যদি প্রযোজ্য হয়) ৭। ক্রেডিট রেটিং বিবরণী ৮। ইউটিলিটি বিলের কপি</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
১৪	<p>স্বপ্ন হোম লোন</p> <ul style="list-style-type: none"> মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত। 	<p>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়</p>	<p>সাধারণ নথিঃ</p> <p>১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য) ৩। আবেদনকারী, সহ-আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৪। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র আবেদনকারী এবং সহ-আবেদনকারী</p>	<p>প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে</p>	<p>সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১৫ কর্মদিবস</p>	<p>এনায়েত হোসেন সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৭৫৫ ৫৩২৫৩৭ ইমেইল: anayet.hossain@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>৫। বন্ধকি এবং ভাড়া জমির মালিকানা নথি (জমির দলিল, মিউটেশন, খতিয়ান ইত্যাদি)</p> <p>৬। মূল্যায়ন বিবরণী</p> <p>৭। থার্ড পার্টি সিপিডি/আরএমসিপিডি বিবরণী ঢাকার বাহিরে হলে</p> <p>৮। ভাড়া আয়ের যাচাই বিবরণী</p> <p>৯। লে-আউট প্ল্যান যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সহ</p> <p>ফ্ল্যাট ক্রয়ের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। ফ্ল্যাট ক্রয়ের চুক্তি</p> <p>২। অগ্রিম প্রদানের প্রমাণ ব্যাংক বিবরণী সহ</p> <p>চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। আবেদনকারীর ব্যাংক বিবরণী</p> <p>২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ</p> <p>৩। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড</p> <p>পেশাদারদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। পেশাগত সনদপত্র</p> <p>২। সংঘের সদস্য সম্পর্কিত নথি</p> <p>৩। ব্যাংক বিবরণী নিজের ও ফার্ম - এর নামে থাকলে</p> <p>৪। আয়ের ঘোষণা</p> <p>ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। ভাড়ার দলিল</p> <p>২। গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স</p> <p>৩। মালিকানাধীন বাড়ির প্রমাণ নথি</p> <p>৪। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি প্রযোজ্য হয়)</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>৫। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের ৬। আর্থিক বিবরণী (যদি প্রযোজ্য হয়) ৭। ক্রেডিট রেটিং বিবরণী ৮। ইউটিলিটি বিলের কপি</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
১৫	<p>প্রশান্তি ল্যাপ (LAP) হোম লোন</p> <ul style="list-style-type: none"> মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত। 	<p>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়</p>	<p>সাধারণ নথিঃ</p> <p>১। আবেদনপত্র যথাযথভাবে পূরণ করতে হবে ২। আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের বৈধ ফটো আইডি যদি থাকে (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য) ৩। আবেদনকারী, সহ-আবেদনকারী এবং গ্যারান্টারের সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ছবি ২ কপি ৪। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র আবেদনকারী এবং সহ-আবেদনকারীর ৫। বন্ধকি এবং ভাড়া জমির মালিকানা নথি (জমির কর, দলিল, মিউটেশন, খতিয়ান ইত্যাদি) ৬। মূল্যায়ন বিবরণী ৭। থার্ড পার্টি সিপিভি/আরএমসিপিভি বিবরণী ঢাকার বাহিরে হলে ৮। ভাড়া আয়ের যাচাই বিবরণী ৯। লে-আউট প্ল্যান যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সহ</p> <p>ফ্ল্যাট ক্রয়ের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। ফ্ল্যাট ক্রয়ের চুক্তি ২। অগ্রিম প্রদানের প্রমাণ ব্যাংক বিবরণী সহ</p> <p>চাকরিজীবীদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। আবেদনকারীর ব্যাংক বিবরণী ২। বেতন সনদপত্র/পে স্লিপ ৩। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড</p>	<p>প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে</p>	<p>সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১৫ কর্মদিবস</p>	<p>এনায়েত হোসেন সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৭৫৫ ৫৩২৫৩৭ ইমেইল: anayet.hossain@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>পেশাদারদের জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</u></p> <p>১। পেশাগত সনদপত্র ২। সংঘের সদস্য সম্পর্কিত নথি ৩। ব্যাংক বিবরণী নিজের ও ফার্ম এর নামে থাকলে ৪। আয়ের ঘোষণা</p> <p><u>ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</u></p> <p>১। ভাড়ার দলিল ২। গত তিন বছরের ট্রেড লাইসেন্স ৩। মালিকানাধীন বাড়ির প্রমাণ নথি ৪। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি প্রযোজ্য হয়) ৫। ব্যাংক বিবরণী ১২ মাসের ৬। আর্থিক বিবরণী (যদি প্রযোজ্য হয়) ৭। ক্রেডিট রেটিং বিবরণী ৮। ইউটিলিটি বিলের কপি</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১৬	ক্রেডিট কার্ড	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<p>সরকারি চাকরিজীবীর নথিঃ</p> <p>১। আবেদনকারীর NID এবং সাপ্লিমেন্টারি আবেদনকারীর NID বা বৈধ ফটো আইডি। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)</p> <p>২। সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ২ কপি ছবি।</p> <p>৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র।</p> <p>৪। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড (যদি থাকে)।</p> <p>৫। বেতন বিবরণ (LOI)।</p> <p>৬। ব্যাংক বিবরণী (১১তম গ্রেড থেকে ২০তম গ্রেডের জন্য)</p> <p>৭। ০১-০৫ গ্রেড পর্যন্ত আবেদনকারীর স্বাক্ষর ও অফিস ঠিকানা সিপিডি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে। ০৬-১০ গ্রেড পর্যন্ত আবেদনকারীর স্বাক্ষর, বেতন বিবরণ (LOI) ও অফিস ঠিকানা এবং অন্যান্য গ্রেডের আবেদনকারীদের সকল কিছুই সিপিডি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে।</p> <p>আর্মি চাকরিজীবীর নথিঃ</p> <p>১। আবেদনকারীর NID এবং সাপ্লিমেন্টারি আবেদনকারীর NID বা বৈধ ফটো আইডি। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)।</p> <p>২। সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ২ কপি ছবি।</p> <p>৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র।</p> <p>৪। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড (যদি থাকে)।</p> <p>৫। বেতন বিবরণী (LOI)।</p> <p>৬। ব্যাংক বিবরণী (লেফটেন্যান্ট-কর্পোরালদের জন্য)।</p> <p>৭। মেজর বা তদূর্ধ্ব পদের আবেদনকারীর স্বাক্ষর, বেতন বিবরণী ও অফিস ঠিকানা সিপিডি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে এবং অন্যান্য পদের আবেদনকারীদের সকল কিছুই সিপিডি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে।</p>	প্রথম বছর ফ্রি	সকল প্রকার প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরবর্তী ১০ কর্মদিবস	মোঃ তৌফিকুর রহমান সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৩২৪ ৪৩৭৫৭০ ইমেইল: toufiqueer.rahman@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>ব্যাংকের উচ্চ ও মাঝারি কর্মকর্তাদের নথিঃ</u></p> <p>১। আবেদনকারীর NID এবং সাপ্লিমেন্টারি আবেদনকারীর NID বা বৈধ ফটো আইডি। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)</p> <p>২। সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ২ কপি ছবি।</p> <p>৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র।</p> <p>৪। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড (যদি থাকে)।</p> <p>৫। বেতন বিবরণ (LOI) এবং কার অ্যালাউন্সের প্রমাণপত্র লাগবে।</p> <p>৬। ব্যাংক বিবরণী (অফিসার এবং তার নিম্ন পদের জন্য)।</p> <p>৭। সিনিয়র অফিসার বা তদূর্ধ্ব পদের আবেদনকারীর স্বাক্ষর, বেতন বিবরণ ও অফিস ঠিকানা সিপিডি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে এবং অন্যান্য পদের আবেদনকারীদের সকল কিছুই সিপিডি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে।</p> <p><u>ডাক্তারদের নথিঃ</u></p> <p>১। আবেদনকারীর NID এবং সাপ্লিমেন্টারি আবেদনকারীর NID বা বৈধ ফটো আইডি। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)</p> <p>২। সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ২ কপি ছবি।</p> <p>৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র।</p> <p>৪। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড (যদি থাকে)।</p> <p>৫। বেতন বিবরণ (LOI) বা আয়ের প্রমাণপত্র বা ঘোষণাপত্র।</p> <p>৬। বিএমডিসি সনদের কপি।</p> <p>৭। অস্থায়ী সনদ এবং ইন্টার্ন লিস্ট (ইন্টার্ন ডাক্তারদের জন্য)</p> <p>৮। আবেদনকারীর স্বাক্ষর এবং অফিস ঠিকানা সিপিডি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে।</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>শিক্ষকদের নথিঃ</p> <p>১। আবেদনকারীর NID এবং সাপ্লিমেন্টারি আবেদনকারীর NID বা বৈধ ফটো আইডি। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)</p> <p>২। সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ২ কপি ছবি।</p> <p>৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র।</p> <p>৪। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড (যদি থাকে)।</p> <p>৫। বেতন বিবরণ (LOI) বা এমপিও লিস্ট (এমপিও টিচারদের জন্য)</p> <p>৬। আবেদনকারীর স্বাক্ষর, বেতন বিবরণী বা এমপিও লিস্ট এবং অফিস ঠিকানা সিপিভি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে।</p> <p>ব্যবসায়ীর জন্য কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। আবেদনকারীর NID এবং সাপ্লিমেন্টারি আবেদনকারীর NID বা বৈধ ফটো আইডি। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)</p> <p>২। সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ২ কপি ছবি।</p> <p>৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র।</p> <p>৪। অফিসের ছবি এবং ভিজিটিং কার্ড (যদি থাকে)।</p> <p>৫। ৬ মাসের ব্যাংক বিবরণী।</p> <p>৬। ভাড়ার দলিল।</p> <p>৭। গত দুই বছরের ট্রেড লাইসেন্স।</p> <p>৮। মালিকানাধীন বাড়ির প্রমাণ নথি।</p> <p>৯। Schedule X, Form XII, MOA, AOA (যদি প্রযোজ্য হয়)</p> <p>১০। চুক্তি অনুসারে অন্যান্য কাগজপত্রাদি।</p> <p>১১। অফিস প্যাডে আয়ের ঘোষণা।</p> <p>১২। আবেদনকারীর স্বাক্ষর, ব্যাংক বিবরণী, বাসার ঠিকানা এবং অফিস ঠিকানা সিপিভি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে।</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>ল্যান্ড লর্ড/লেডির জন্য কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। আবেদনকারীর NID এবং সাপ্লিমেন্টারি আবেদনকারীর NID বা বৈধ ফটো আইডি। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)</p> <p>২। সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ২ কপি ছবি।</p> <p>৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র।</p> <p>৪। বাড়ির ছবি।</p> <p>৫। বিদ্যুৎ বিলের কপি।</p> <p>৬। ভাড়ার প্রাপ্তির রশিদ।</p> <p>৭। ৬ মাসের ব্যাংক বিবরণী।</p> <p>৮। বাড়ির দলিল, মিউটেশন, খতিয়ান, কর প্রদানের কাগজ, ডিসিআর ইত্যাদির ফটোকপি।</p> <p>৯। আবেদনকারীর স্বাক্ষর, ব্যাংক বিবরণী, বাসার ঠিকানা এবং ভাড়ার পরিমাণ সিপিভি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে।</p> <p>কর্পোরেটের জন্য কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। Schedule X, Form XII, MOA, AOA</p> <p>২। ট্রেড লাইসেন্স।</p> <p>৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র।</p> <p>৪। ৬ মাসের ব্যাংক বিবরণী।</p> <p>৫। নিরীক্ষা বিবরণী।</p> <p>৬। আবেদনকারীর NID এবং সাপ্লিমেন্টারি আবেদনকারীর NID বা বৈধ ফটো আইডি। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)</p> <p>৭। সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ২ কপি ছবি।</p> <p>৮। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড (যদি থাকে)।</p> <p>৯। গ্যারান্টি পত্র।</p> <p>১০। আবেদনকারীর স্বাক্ষর এবং অফিস ঠিকানা সিপিভি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে।</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>লংকাবাংলা কর্মকর্তাদের জন্য কাগজপত্রাদিঃ</p> <p>১। আবেদনকারীর NID এবং সাপ্লিমেন্টারি আবেদনকারীর NID বা বৈধ ফটো আইডি। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)</p> <p>২। সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ২ কপি ছবি।</p> <p>৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র।</p> <p>৪। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড (যদি থাকে)।</p> <p>৫। ব্যাংক বিবরণী (বিএসও/পিএমও দের জন্য)।</p> <p>৬। আপডেট পে স্লিপ।</p> <p>বেসরকারি চাকরিজীবীর নথিঃ</p> <p>১। আবেদনকারীর NID এবং সাপ্লিমেন্টারি আবেদনকারীর NID বা বৈধ ফটো আইডি। (বাংলাদেশ ব্যাংক নির্দেশিকা অনুযায়ী জাতীয় পরিচয়পত্র বা অন্য কোনো ফটো আইডি গ্রহণযোগ্য)</p> <p>২। সম্প্রতি তোলা স্টুডিও প্রিন্টের ২ কপি ছবি।</p> <p>৩। ট্যাক্স সনদপত্র/ই-টিন সনদপত্র/ট্যাক্স প্রদানের প্রমাণপত্র।</p> <p>৪। অফিস আইডি এবং ভিজিটিং কার্ড (যদি থাকে)।</p> <p>৫। বেতন বিবরণী (LOI)</p> <p>৬। ৬ মাসের ব্যাংক বিবরণী।</p> <p>৭। আবেদনকারীর স্বাক্ষর, বেতন বিবরণ, ব্যাংক বিবরণী, বাসার ঠিকানা ও অফিস ঠিকানা সিপিডি এজেন্ট দিয়ে যাচাই করা হবে।</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			

সিটিজেন'স চার্টার
লংকাবাংলা ফাইন্যান্স পিএলসি
(সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ: ২৬-০২-২০২৫ইং)

২.৩) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
ঋণ সম্পর্কিত সেবা (ঋণের ধরন ও সুদের হার)						
১	এসএমই-সরল • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	সাধারণ নথিঃ ১। ট্রেড লাইসেন্স ২। জাতীয় পরিচয়পত্র ৩। ই-টিন সনদপত্র ৪। আবেদনকারীর ২ কপি ছবি প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি- চেক/ ডিডিআই	১ কর্ম দিবস	মোঃ নুরুল ইসলাম ভাইস প্রেসিডেন্ট হেড অব স্মল বিজনেস মোবাইল:- ০১৭৫৫৫১৩০৪২ ইমেইল- mn.islam@lankabangla.com
২	এসএমই-আবাস • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	দরকারি নথিঃ ১। ট্রেড লাইসেন্স ২। ই-টিন সনদপত্র ৩। অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে অংশীদারি সনদপত্র, অংশীদারি রেজি. চালান ৪। গ্যারান্টারের পরিচিতি নথি জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৫। এমডিটিডি এর ক্ষেত্রে ভূমি দলিলের মূল কপি এম ডি টি ডি, মিউটেশন খতিয়ান, খাজনা রশিদ, ডি সি আর ৬। বিমা কপি প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি- চেক/ ডিডিআই	জামানত বিহীন ৫ কর্ম দিবস জামানত যুক্ত ১০ কর্ম দিবস	মোঃ নুরুল ইসলাম ভাইস প্রেসিডেন্ট হেড অব স্মল বিজনেস মোবাইল:- ০১৭৫৫৫১৩০৪২ ইমেইল- mn.islam@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩	এসএমই-অহনা • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	দরকারি নথিঃ ১। ট্রেড লাইসেন্স ২। ই-টিন সনদপত্র ৩। অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে অংশীদারি সনদপত্র, অংশীদারি রেজুলেশন ৪। গ্যারান্টারের পরিচিতি নথি - জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি পিএলসি কোম্পানিঃ ৫। ট্রেড লাইসেন্স, MOA, AOA, বোর্ড রেজুলেশন, আর জে এস সি এর সার্চ বিবরণী ৬। বিমা কপি ৭। বিশেষ ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ • ফর্ম খ করাত কলের জন্য • ফর্ম ৮ শেয়ার বিক্রি, ইত্যাদির জন্য • লেদার ব্যবসার জন্য কৃষি অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ফর্ম জে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য, ফর্ম এম প্রথম, দ্বিতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য • খুচরা ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৫ এবং পাইকারি ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৪ • প্রাইভেট প্যাথলজির জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ডিসি থেকে প্রাপ্ত ঘোষণা পত্র • ফর্ম ৮ গ্যাস সিলিন্ডার ব্যবসার জন্য • বিএসসিআইসি থেকে ছাড়পত্র ৮। অন্যান্য নথি • সিআইবি • উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য ইউটিলিটি বিলের কপি প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি- চেক/ ডিডিআই	৩ কর্ম দিবস	মোঃ নুরুল ইসলাম ভাইস প্রেসিডেন্ট হেড অব স্মল বিজনেস মোবাইল:- ০১৭৫৫৫১৩০৪২ ইমেইল- mn.islam@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৪	এসএমই-অনন্যা • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	দরকারি নথিঃ ১। ট্রেড লাইসেন্স ২। ই-টিন সনদপত্র ৩। অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে অংশীদারি সনদপত্র, অংশীদারি রেজুলেশন ৪। গ্যারান্টারের পরিচিতি নথি - জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি পিএলসি কোম্পানিঃ ৫। ট্রেড লাইসেন্স, MOA, AOA, বোর্ড রেজুলেশন, আর জে এস সি এর সার্চ বিবরণী ৬। বিমা কপি ৭। বিশেষ ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ • ফর্ম খ করাত কলের জন্য • ফর্ম ৮ শেয়ার বিক্রি, ইত্যাদির জন্য • লেদার ব্যবসার জন্য কৃষি অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ফর্ম জে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য, ফর্ম এম প্রথম, দ্বিতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য • খুচরা ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৫ এবং পাইকারি ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৪ • প্রাইভেট প্যাথলজির জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ডিসি থেকে প্রাপ্ত ঘোষণা পত্র • ফর্ম চ গ্যাস সিলিন্ডার ব্যবসার জন্য • বিএসসিআইসি থেকে ছাড়পত্র ৮। এমডিটিডি-এর ক্ষেত্রে • ভূমি দলিলের মূল কপি • এমডিটিডি, মিউটেশন খতিয়ান, খাজনা রশিদ, ডিসিআর • এনইসি	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি- চেক/ ডিডিআই	জামানত বিহীন ৫ কর্ম দিবস জামানত যুক্ত ১০ কর্ম দিবস	মোঃ নুরুল ইসলাম ভাইস প্রেসিডেন্ট হেড অব স্মল বিজনেস মোবাইল:- ০১৭৫৫৫১৩০৪২ ইমেইল- mn.islam@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>৯। অন্যান্য নথি</p> <ul style="list-style-type: none"> • সিআইবি • উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য ইউটিলিটি বিলের কপি • ওয়ারিশান সনদপত্র, সব জমির মালিকদের থেকে অনাপত্তি সনদপত্র যদি ব্যবসার জায়গার মালিক পরিবার হয় • প্রজেক্ট-এর আনুমানিক খরচ • অন্যান্য যেকোনো জমির নথি • সার্চ বিবরণী পিএলসি কোম্পানির জন্য <p>১০। খাস জমির ব্যবসার জন্য নথি</p> <ul style="list-style-type: none"> • ঋণ গ্রহণকারীর জমির এমডিটিডি • ঋণ গ্রহণকারী অত্র এলাকার স্থায়ী বাসিন্দা হতে হবে • ঋণের টাকা জমির বাজার মূল্যের ৫০% বেশি হবে না <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
৫	<p>এসএমই-আস্থা</p> <ul style="list-style-type: none"> • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত। 	<p>কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়</p>	<p>দরকারি নথিঃ</p> <ol style="list-style-type: none"> ১। ট্রেড লাইসেন্স ২। ই-টিন সনদপত্র ৩। অংশীদারি কারবাবের ফেচ্রে অংশীদারি সনদপত্র, অংশীদারি রেজুলেশন ৪। গ্যারান্টারের পরিচিতি নথি - জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি পিএলসি কোম্পানিঃ ৫। ট্রেড লাইসেন্স, MOA, AOA, বোর্ড রেজুলেশন, আরজেএসসি-এর সার্চ বিবরণী ৬। বিমা কপি ৭। বিশেষ ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ • ফর্ম খ করাত কল এর জন্য • ফর্ম ৮ শেয়ার বিক্রি, ইত্যাদি এর জন্য • লেদার ব্যবসার জন্য কৃষি অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ফর্ম জে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য, ফর্ম এম প্রথম, দ্বিতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য 	<p>প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে</p> <p>পরিশোধ পদ্ধতি-চেক/ ডিডিআই</p>	১০ কর্ম দিবস	<p>মোঃ নুরুল ইসলাম ভাইস প্রেসিডেন্ট হেড অব স্মল বিজনেস মোবাইল:- ০১৭৫৫৫১৩০৪২ ইমেইল- mn.islam@lankabangla.com</p>

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<ul style="list-style-type: none"> খুচরা ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৫ এবং পাইকারি ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৪ প্রাইভেট প্যাথলজির জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স ডিসি থেকে প্রাপ্ত ঘোষণা পত্র ফর্ম চ গ্যাস সিলিভার ব্যবসার জন্য বিএসসিআইসি থেকে ছাড়পত্র ৮। এমডিটিডি-এর ক্ষেত্রে ভূমি দলিলের মূল কপি এমডিটিডি, মিউটেশন খতিয়ান, খাজনা রশিদ, ডিসিআর এনইসি ৯। অন্যান্য নথি সিআইবি উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য ইউটিলিটি বিলের কপি ওয়ারিশান সনদপত্র, সব জমির মালিকদের থেকে অনাপত্তি সনদপত্র যদি ব্যবসার জায়গার মালিক পরিবার হয় প্রজেক্ট-এর আনুমানিক খরচ অন্যান্য যেকোনো জমির নথি <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			
৬	এসএমই-বিশ্বাস	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<p><u>দরকারি নথিঃ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> ১। ট্রেড লাইসেন্স ২। ই-টিন সনদপত্র ৩। অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে অংশীদারি সনদপত্র, অংশীদারি রেজুলেশন ৪। গ্যারান্টারের পরিচিতি নথি - জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি পিএলসি কোম্পানিঃ ৫। ট্রেড লাইসেন্স, MOA, AOA, বোর্ড রেজুলেশন, আরজেএসসি এর সার্চ বিবরণী। ৬। বিমা কপি 	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে। পরিশোধ পদ্ধতি- চেক/ ডিডিআই	৩ কর্ম দিবস	মোঃ নূরুল ইসলাম ভাইস প্রেসিডেন্ট হেড অব স্মল বিজনেস মোবাইল:- ০১৭৫৫৫১৩০৪২ ইমেইল- mn.islam@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>৭। বিশেষ ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ফর্ম খ করাত কলের জন্য • ফর্ম ৮ শেয়ার বিক্রি, ইত্যাদির জন্য • লেদার ব্যবসার জন্য কৃষি অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ফর্ম জে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য, ফর্ম এম প্রথম, দ্বিতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য • খুচরা ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৫ এবং পাইকারি ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৪ • প্রাইভেট প্যাথলজির জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ডিসি থেকে প্রাপ্ত ঘোষণা পত্র • ফর্ম ৮ গ্যাস সিলিন্ডার ব্যবসার জন্য • বিএসসিআইসি থেকে ছাড়পত্র <p>৮। এমডিটিডি-এর ক্ষেত্রে</p> <ul style="list-style-type: none"> • ভূমি দলিলের মূল কপি • এমডিটিডি, মিউটেশন খতিয়ান, খাজনা রশিদ, ডিসিআর • এনইসি <p>৯। অন্যান্য নথি</p> <ul style="list-style-type: none"> • সিআইবি • উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য ইউটিলিটি বিলের কপি • অন্যান্য যেকোনো জমির নথি <p>প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৭	এসএমই-দুর্বার • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	দরকারি নথিঃ ১। ট্রেড লাইসেন্স ২। ই-টিন সনদপত্র ৩। অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে অংশীদারি সনদপত্র, অংশীদারি রেজুলেশন ৪। গ্যারান্টারের পরিচিতি নথি - জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি পিএলসি কোম্পানিঃ ৫। ট্রেড লাইসেন্স, MOA, AOA, বোর্ড রেজুলেশন, আরজেএসসি-এর সার্চ বিবরণী ৬। বিমা কপি ৭। বিশেষ ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজ পত্রাদিঃ • ফর্ম খ করাত কলের জন্য • ফর্ম ৮ শেয়ার বিক্রি, ইত্যাদির জন্য • লেদার ব্যবসার জন্য কৃষি অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ফর্ম জে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য, ফর্ম এম প্রথম, দ্বিতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য • খুচরা ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৫ এবং পাইকারি ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৪ • প্রাইভেট প্যাথলজির জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ডিসি থেকে প্রাপ্ত ঘোষণা পত্র • ফর্ম ৮ গ্যাস সিলিন্ডার ব্যবসার জন্য • বিএসসিআইসি থেকে ছাড়পত্র ৮। অন্যান্য নথি • সিআইবি • উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য ইউটিলিটি বিলের কপি প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি-চেক/ ডিডিআই	৩ কর্ম দিবস	মোঃ নুরুল ইসলাম ভাইস প্রেসিডেন্ট হেড অব স্মল বিজনেস মোবাইল:- ০১৭৫৫৫১৩০৪২ ইমেইল- mn.islam@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৮	এসএমই-ইজারা • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<u>দরকারি নথিঃ</u> ১। ট্রেড লাইসেন্স ২। ই-টিন সনদপত্র ৩। অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে অংশীদারি সনদপত্র, অংশীদারি রেজুলেশন ৪। গ্যারান্টারের পরিচিতি নথি - জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি পিএলসি কোম্পানিঃ ৫। ট্রেড লাইসেন্স, MOA, AOA, বোর্ড রেজুলেশন, আরজেএসসি-এর সার্চ বিবরণী ৬। বিমা কপি ৭। বিশেষ ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ • ফর্ম খ করাত কলের জন্য • ফর্ম ৮ শেয়ার বিক্রি, ইত্যাদির জন্য • লেদার ব্যবসার জন্য কৃষি অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ফর্ম জে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য, ফর্ম এম প্রথম, দ্বিতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য • খুচরা ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৫ এবং পাইকারি ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৪ • প্রাইভেট প্যাথলজির জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ডিসি থেকে প্রাপ্ত ঘোষণা পত্র • ফর্ম ৮ গ্যাস সিলিন্ডার ব্যবসার জন্য • বিএসসিআইসি থেকে ছাড়পত্র ৮। অন্যান্য নথি • সিআইবি • উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য ইউটিলিটি বিলের কপি • বিল অব লেন্ডিং • মেশিন অরিজিনেসন সনদ পত্র • ইন্সপেকশন সনদ পত্র প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি-চেক/ ডিডিআই	৩ কর্ম দিবস	মোঃ নুরুল ইসলাম ভাইস প্রেসিডেন্ট হেড অব স্মল বিজনেস মোবাইল:- ০১৭৫৫৫১৩০৪২ ইমেইল- mn.islam@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৯	এসএমই-সম্পর্ক • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<u>দরকারি নথিঃ</u> ১। ট্রেড লাইসেন্স ২। ই-টিন সনদপত্র ৩। অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে অংশীদারি সনদপত্র, অংশীদারি রেজুলেশন ৪। গ্যারান্টারের পরিচিতি নথি - জাতীয় পরিচয় পত্রের কপি ৫। বিমা কপি ৬। বিশেষ ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ • ফর্ম খ করাত কলের জন্য • ফর্ম ৮ শেয়ার বিক্রি, ইত্যাদির জন্য • লেদার ব্যবসার জন্য কৃষি অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ফর্ম জে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য, ফর্ম এম প্রথম, দ্বিতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য • খুচরা ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৫ এবং পাইকারি ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৪ • প্রাইভেট প্যাথলজির জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ডিসি থেকে প্রাপ্ত ঘোষণা পত্র • ফর্ম ৮ গ্যাস সিলিন্ডার ব্যবসার জন্য • বিএসসিআইসি থেকে ছাড়পত্র ৭। অন্যান্য নথি • সিআইবি • উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য ইউটিলিটি বিলের কপি প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি - চেক/ ডিডিআই	৩ কর্ম দিবস	মোঃ নুরুল ইসলাম ভাইস প্রেসিডেন্ট হেড অব স্মল বিজনেস মোবাইল:- ০১৭৫৫৫১৩০৪২ ইমেইল- mn.islam@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১০	এসএমই-স্বরনালী • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	দরকারি নথিঃ ১। ট্রেড লাইসেন্স ২। ই-টিন সনদপত্র ৩। অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে অংশীদারি সনদপত্র, অংশীদারি রেজুলেশন ৪। গ্যারান্টারের পরিচিতি নথি - জাতীয় পরিচয়পত্রের কপি ৫। পিএলসি কোম্পানিঃ ট্রেড লাইসেন্স, MOA, AOA, বোর্ড রেজুলেশন, আরজেএসসি-এর সার্চ বিবরণী ৬। বিমা কপি ৭। বিশেষ ব্যবসায়ীর জন্য অতিরিক্ত কাগজপত্রাদিঃ • ফর্ম খ করাত কলের জন্য • ফর্ম ৮ শেয়ার বিক্রি, ইত্যাদির জন্য • লেদার ব্যবসার জন্য কৃষি অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ফর্ম জে প্রথম, দ্বিতীয়, তৃতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য, ফর্ম এম প্রথম, দ্বিতীয় শ্রেণির পেট্রোলিয়াম-এর জন্য • খুচরা ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৫ এবং পাইকারি ব্যবসার জন্য ফর্ম ১৪ • প্রাইভেট প্যাথলজির জন্য স্বাস্থ্য অধিদপ্তর থেকে লাইসেন্স • ডিসি থেকে প্রাপ্ত ঘোষণা পত্র • ফর্ম ৮ গ্যাস সিলিভার ব্যবসার জন্য • বিএসসিআইসি থেকে ছাড়পত্র ৮। অন্যান্য নথি • সিআইবি • উৎপাদনকারী প্রতিষ্ঠানের জন্য ইউটিলিটি বিলের কপি প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি - চেক/ ডিডিআই	জামানত বিহীন ৫ কর্ম দিবস জামানত যুক্ত ১০ কর্ম দিবস	মোঃ নুরুল ইসলাম ভাইস প্রেসিডেন্ট হেড অব স্মল বিজনেস মোবাইল:- ০১৭৫৫৫১৩০৪২ ইমেইল- mn.islam@lankabangla.com

সিটিজেন'স চার্টার
লংকাবাংলা ফাইন্যান্স পিএলসি
(সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ: ২৬-০২-২০২৫ইং)

২.৪) প্রতিশ্রুত সেবাসমূহঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ডিস্ট্রিবিউটর ফাইন্যান্স • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<u>একমালিকানা কারবারের ক্ষেত্রে</u> ১। আবেদন পত্র ২। ডিস্ট্রিবিউটর ফাইন্যান্স এর আবেদন পত্র ৩। সিআইবি আন্ডারটেকিং ৪। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের ছবি ৫। সেলস লেজারের কপি ৬। শেষ ৬ মাসের বিবরণী ৭। ট্রেড লাইসেন্স ৮। ই-টিন সনদপত্র ৯। ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র ১০। নিরীক্ষা বিবরণী ১১। আইটি ১০বি <u>অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে</u> ১। আবেদন পত্র ২। ডিস্ট্রিবিউটর ফাইন্যান্স এর আবেদন পত্র ৩। অংশীদারদের থেকে নিট মূল্য ঘোষণা ৪। সিআইবি আন্ডারটেকিং ৫। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের ছবি ৬। সেলস লেজারের কপি ৭। শেষ ৬ মাসের বিবরণী ৮। শেষ ১ বছরের ব্যাংক বিবরণী ৯। ট্রেড লাইসেন্স ১০। ই-টিন সনদপত্র ১১। ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি - চেকের মাধ্যমে/ ডিডিআই	১০-১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে (সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্রাদি প্রাপ্তি যাচাই বাছাই এবং যথাযথ অনুমোদন সাপেক্ষে)	খোন্দকার মোস্তাক হোসেন অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৮ ১৪৫৩৬৫ ই-মেইলঃ khondoker.hosaien@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p>১২। নিরীক্ষা বিবরণী</p> <p>১৩। আইটি ১০বি</p> <p>১৪। কোম্পানি প্রোফাইল</p> <p><u>কোম্পানির ক্ষেত্রে</u></p> <p>১। আবেদন পত্র</p> <p>২। ডিস্ট্রিবিউটর ফাইন্যান্স-এর আবেদন পত্র</p> <p>৩। পরিচালকদের থেকে নিট মূল্য ঘোষণা</p> <p>৪। সিআইবি আন্ডারটেকিং</p> <p>৫। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের ছবি</p> <p>৬। ভাড়ার দলিল</p> <p>৭। শেষ ৬ মাসের বিবরণী</p> <p>৮। শেষ ১ বছরের ব্যাংক বিবরণী</p> <p>৯। ট্রেড লাইসেন্স</p> <p>১০। ই-টিন সনদপত্র</p> <p>১১। ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র</p> <p>১২। নিরীক্ষা বিবরণী</p> <p>১৩। আইটি ১০বি</p> <p>১৪। কোম্পানি প্রোফাইল</p> <p>১৫। Schedule X, Form XII, MOA, AOA</p> <p>১৬। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের এনআইডি</p> <p>১৭। বোর্ড রেজুলেশন</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ প্রধান শাখা</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২	ফ্যাক্টরিং ফাইন্যান্স • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<u>একমালিকানা কারবারের ক্ষেত্রে</u> ১। আবেদন পত্র ২। ফ্যাক্টরিং ফাইন্যান্স - এর আবেদন পত্র ৩। সিআইবি আন্ডারটেকিং ৪। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের ছবি ৫। সেলস লেজারের কপি ৬। শেষ ৬ মাসের বিবরণী ৭। ট্রেড লাইসেন্স ৮। ই-টিন সনদপত্র ৯। ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র ১০। নিরীক্ষা বিবরণী ১১। আইটি ১০বি <u>অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে</u> ১। আবেদন পত্র ২। ফ্যাক্টরিং ফাইন্যান্স-এর আবেদন পত্র ৩। অংশীদারদের থেকে নিট মূল্য ঘোষণা ৪। সিআইবি আন্ডারটেকিং ৫। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের ছবি ৬। সেলস লেজারের কপি ৭। শেষ ৬ মাসের বিবরণী ৮। শেষ ১ বছরের ব্যাংক বিবরণী ৯। ট্রেড লাইসেন্স ১০। ই-টিন সনদপত্র ১১। ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র ১২। নিরীক্ষা বিবরণী ১৩। আইটি ১০বি ১৪। কোম্পানি প্রোফাইল	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে বিল প্রক্রিয়াকরণ ফিঃ সর্বোচ্চ ১% বিলের মূল্যের অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি- চেকের মাধ্যমে/ ডিডিআই	১০-১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে (সকল প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি প্রাপ্তি যাচাই বাছাই এবং যথাযথ অনুমোদন সাপেক্ষে)	খোন্দকার মোস্তাক হোসেন অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৮ ১৪৫৩৬৫ ই-মেইলঃ khondoker.hosaien@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			<p><u>কোম্পানির ক্ষেত্রে</u></p> <p>১। আবেদন পত্র</p> <p>২। ফ্যাক্টরিং ফাইন্যান্স-এর আবেদন পত্র</p> <p>৩। পরিচালকদের থেকে নিট মূল্য ঘোষণা</p> <p>৪। সিআইবি আন্ডারটেকিং</p> <p>৫। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের ছবি</p> <p>৬। ভাড়ার দলিল</p> <p>৭। শেষ ৬ মাসের বিবরণী</p> <p>৮। শেষ ১ বছরের ব্যাংক বিবরণী</p> <p>৯। ট্রেড লাইসেন্স</p> <p>১০। ই-টিন সনদপত্র</p> <p>১১। ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র</p> <p>১২। নিরীক্ষা বিবরণী</p> <p>১৩। আইটি ১০বি</p> <p>১৪। কোম্পানি প্রোফাইল</p> <p>১৫। Schedule X, Form XII, MOA, AOA</p> <p>১৬। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের এনআইডি</p> <p>১৭। বোর্ড রেজুলেশন</p> <p>প্রাপ্তিস্থানঃ প্রধান শাখা</p>			

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩	রিভার্স ফ্যাক্টরিং ফ্যাসিলিটি • মুনাফার হার নির্ধারণ/গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	<u>একমালিকানা কারবারের ক্ষেত্রে</u> ১। স্টক রিপোর্ট, সরবরাহকারীর তালিকা, প্রমাণ নথি সহ পূর্বের ক্রয়ের তালিকা ২। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের এনআইডি ৩। ক্রেডিট রেটিং রিপোর্ট ৪। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের ই-টিন সনদপত্র <u>অংশীদারি কারবারের ক্ষেত্রে</u> ১। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের এনআইডি ২। স্টক রিপোর্ট, সরবরাহকারীর তালিকা, প্রমাণ নথি সহ পূর্বের ক্রয়ের তালিকা ৩। অংশীদারদের দলিল ৪। ক্রেডিট রেটিং রিপোর্ট ৫। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের ই-টিন সনদপত্র <u>কোম্পানির ক্ষেত্রে</u> ১। ঋণগ্রহণকারীর/পরিচালকদের ও গ্যারান্টারের এনআইডি ২। স্টক রিপোর্ট, সরবরাহকারীর তালিকা, প্রমাণ নথি সহ পূর্বের ক্রয়ের তালিকা ৩। Schedule X, Form XII, MOA, AOA ৪। ক্রেডিট রেটিং রিপোর্ট ৫। ঋণগ্রহণকারীর ও গ্যারান্টারের ই-টিন সনদপত্র প্রাপ্তিস্থানঃ প্রধান শাখা	১% (সর্বোচ্চ) অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি- চেকের মাধ্যমে/ ডিডিআই	১০-১৫ কর্ম দিবসের মধ্যে (সকল প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি প্রাপ্তি যাচাই বাছাই এবং যথাযথ অনুমোদন সাপেক্ষে)	খোন্দকার মোস্তাক হোসেন অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৭০৮ ১৪৫৩৬৫ ই-মেইলঃ khondoker.hosaien@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৪	কর্পোরেট লোন (স্বল্পমেয়াদী ঋণ, দীর্ঘমেয়াদী ঋণ/লিজ) • মুনাফার হার নির্ধারণ/ গণনা করা হবে কর্তৃপক্ষ (ALCO) অনুমোদিত মুনাফার হার অনুযায়ী যা শাখার নোটিশ বোর্ডে এবং ওয়েবসাইটে প্রদর্শিত।	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে ঋণ হিসাবের মাধ্যমে বিতরণ করা হয়	প্রাথমিক প্রয়োজনীয় নথিঃ ১। আবেদনপত্র ২। ঋণগ্রহণকারীর/মালিকের (পরিচালক, অংশীদার) ছবি অনুমোদিত স্বাক্ষরকারী দ্বারা সত্যায়িত ৩। ঋণগ্রহণকারী/মালিকের (পরিচালক, অংশীদার) বৈধ ফটো আইডি (পাসপোর্ট, এনআইডি ড্রাইভিং লাইসেন্স) ঋণগ্রহণকারীর অনুমোদিত স্বাক্ষরকারী দ্বারা সত্যায়িত ৪। ব্যাংক বিবরণী ঋণগ্রহণকারীর অনুমোদিত স্বাক্ষরকারী দ্বারা সত্যায়িত ৫। ঋণগ্রহণকারীর ক্রেডিট রেটিং ঋণগ্রহণকারীর অনুমোদিত স্বাক্ষরকারী দ্বারা সত্যায়িত ৬। আরজেএসসি সার্চ রিপোর্ট ৭। ঋণগ্রহণকারীর/মালিকের (পরিচালক, অংশীদার)/ গ্যারান্টারের/সহ-প্রতিষ্ঠান - এর সিআইবি ৮। বোর্ড রেজুলেশন ঋণগ্রহণকারীর ৯। অংশীদারী রেজুলেশন ঋণগ্রহণকারীর ১০। Schedule X, Form XII, MOA, AOA ১১। ঋণগ্রহণকারীর ও কর্পোরেট গ্যারান্টারের হালনাগাদকৃত ট্রেড লাইসেন্স ১২। ঋণগ্রহণকারীর ও কর্পোরেট গ্যারান্টারের নিরীক্ষা বিবরণী ১৩। ঋণগ্রহণকারীর ও কর্পোরেট গ্যারান্টারের ই-টিন সনদপত্র ১৪। ঋণগ্রহণকারীর ও কর্পোরেট গ্যারান্টারের ভ্যাট নিবন্ধন সনদপত্র ১৫। আমদানি ও রপ্তানি নিবন্ধন সনদপত্র	প্রকৃত ব্যয়ের ভিত্তিতে অথবা অনুমোদিত প্রডাক্ট প্রোগ্রাম গাইডলাইন অনুসারে পরিশোধ পদ্ধতি- চেকের মাধ্যমে/ ডিডিআই	১৫ থেকে ২১ কর্মদিবস (সকল প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রদানের পরে ও যথাযথ যাচাই বাছাই সাপেক্ষে)	সাল্লাউদ্দিন ওয়াহিদ আদনান, অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৭৩০ ৭২৫৫৫৫ ই-মেইল: salauddin.wahid@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
			১৬। হালনাগাদকৃত স্টক ডিলার লাইসেন্স ১৭। পরিবেশ ও দূষণ নিয়ন্ত্রণ বিভাগ থেকে হালনাগাদকৃত সনদপত্র/ছাড়পত্র ১৮। ফায়ার সার্ভিস অ্যান্ড সিভিল ডিফেন্স থেকে হালনাগাদকৃত সনদপত্র/ছাড়পত্র ১৯। অন্যান্য রেগুলেটর থেকে অনুমোদন (বাংলাদেশ ব্যাংক, এসইসি, ডিএসই ইত্যাদি) ২০। লংকাবাংলা চাহিদাকৃত অন্যান্য কাগজপত্রাদি প্রাপ্তিস্থানঃ প্রধান শাখা			

সিটিজেন'স চার্টার
লংকাবাংলা ফাইন্যান্স পিএলসি
(সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ: ২৬-০২-২০২৫ইং)

২.৫) প্রাতিষ্ঠানিক সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	স্থিতি সনদ পত্র (ঋণ ও আমানত)	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম/ ইমেইল-এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা অনুরোধ ফর্ম/ইমেইল প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ৩ দিন	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬
২	আয়কর সনদপত্র (ঋণ ও আমানত)	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম/ ইমেইল-এর-মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	সেবা অনুরোধ ফর্ম/ইমেইল প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ৩ দিন	ইমেইল: rezowanul.islam@ lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩	TDR/MB নগদকরণ আয়কর কর্তনঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের সময় সময় প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী। আবগারী শুদ্ধঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের সময় সময় প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী।	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে, গ্রাহকের দুটি স্বাক্ষর সম্বলিত মূল TRD/MB এর কপি এবং যে ব্যাংকে টাকা স্থানান্তরিত হবে সেই ব্যাংকের স্বাক্ষরসম্বলিত চেকের ফটোকপি।	সেবা অনুরোধ ফর্ম, গ্রাহকের দুটি স্বাক্ষর সম্বলিত মূল TDR/MB এর কপি এবং যে ব্যাংকে টাকা স্থানান্তরিত হবে সেই ব্যাংকের স্বাক্ষরসম্বলিত চেকের ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ৩ দিন	
৪	ঋণ নিষ্পত্তিকরণ আয়কর কর্তনঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের সময় সময় প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী। আবগারী শুদ্ধঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের সময় সময় প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী।	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম, প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	২ দিন থেকে ৩ দিন	
৫	গ্রাহকের হিসাবের বিবরণ (TDR/MB/Loan)	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন/যাচাই সাপেক্ষে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com
৬	TDR/MB নবায়ন	হিসাব খোলার আবেদন পত্রের মাধ্যমে এবং নবায়নের সময় প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর পূরণ সাপেক্ষে ইস্যুকৃত TDR উপস্থাপনের মাধ্যমে।	আবেদন পত্রের মাধ্যমে স্বয়ংক্রিয়ভাবে এবং ইস্যুকৃত TDR উপস্থাপনের মাধ্যমে। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	হিসাব খোলার সময়	
৭	সেবার ধরন পরিবর্তন/মোয়াদ বর্ধিতকরণ (আমানত হিসাব)	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	৩ দিন	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৮	মুনাফা প্রদান (TDR) আয়কর কর্তনঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের সময় সময় প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী। আবগারী শুদ্ধঃ যথাযথ কর্তৃপক্ষের সময় সময় প্রেরিত সার্কুলার অনুযায়ী।	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে। TDR-এর কপি এবং যে ব্যাংকে টাকা স্থানান্তরিত হবে সেই ব্যাংকের স্বাক্ষরসম্বলিত চেকের ফটোকপি।	সেবা অনুরোধ ফর্ম, গ্রাহকের দুটি স্বাক্ষর সম্বলিত মূল TDR এর কপি এবং যে ব্যাংকে টাকা স্থানান্তরিত হবে সেই ব্যাংকের স্বাক্ষর সম্বলিত চেকের ফটোকপি। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com
৯	পুনঃপ্রদান TDR instruments	থানায় সাধারণ ডায়েরি সহ আবেদনের প্রেক্ষিতে যা যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	থানায় সাধারণ ডায়েরি সহ আবেদনের প্রেক্ষিতে	বিনামূল্যে	৩ দিন	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com
১০	নমিনি পরিবর্তন	নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মে আবেদনের প্রেক্ষিতে, স্বাক্ষর সম্বলিত নমিনির আবেদন পত্র, ছবি সহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মে আবেদনের প্রেক্ষিতে, স্বাক্ষর সম্বলিত নমিনির আবেদন পত্র, ছবি সহ যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	বিনামূল্যে	৩ দিন	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com
১১	DDI অনুরোধ	নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মে আবেদনের প্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের DDI অনুরোধ নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে।	সেবা অনুরোধ ফর্মে আবেদনের প্রেক্ষিতে নির্ধারিত ব্যাংকের DDI অনুরোধ নিশ্চিতকরণের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	১ দিন	
১২	NOC প্রদান/বকেয়া সনদ প্রদান (TDR/MB/Loan)	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে, যথাযথ কর্তৃপক্ষের গ্রাহকের হিসাব যাচাইকরণ সাপেক্ষে।	নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে, গ্রাহকের হিসাব যাচাইয়ের ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	২ দিন	
১৩	ঋণ স্থানান্তর (অন্য ব্যাংক বা আর্থিক প্রতিষ্ঠানে)	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে, সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের এ সংক্রান্ত অনুরোধের ভিত্তিতে।	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে, সংশ্লিষ্ট ব্যাংকের এ সংক্রান্ত অনুরোধের ভিত্তিতে	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৩ কর্মদিবস	
১৪	SOD নবায়ন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট আবেদন ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৩ কর্মদিবস	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১৫	PDC পরিবর্তন/আপডেট	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	১. সেবা আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা ২. নতুন PDC	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৫ কর্মদিবস	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com
১৬	আংশিক পেমেন্ট অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম এবং গ্রাহকের ব্যাংকে অর্থ জমার রশিদসহ প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৩ কর্মদিবস	
১৭	EMI আকার পরিবর্তনের অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৫ কর্মদিবস	
১৮	EMI তারিখ পরিবর্তনের অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৩ কর্মদিবস	
১৯	PDC/UDC/TDR Instrument ফেরত	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম/নবায়ন/রিসিডিং/রিস্ট্রাকচার/ লোন নিষ্পত্তি দলিল প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৩ কর্মদিবস	
২০	নথির ফটোকপি	শাখায় গ্রাহক সেবায় নিয়োজিত কর্মকর্তাকে অনুরোধক্রমে এবং যথাযথ যাচাইকরণের মাধ্যমে।	প্রযোজ্য নয় প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	অনুরোধ মাত্র	
২১	Payment Instruction আপডেট অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম/জমার মূল রশিদ প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৫ কর্মদিবস	
২২	ঠিকানা আপডেটের অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ যাচাইকরণের সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম বিদ্যুত/গ্যাস বিল প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৫ কর্মদিবস	
২৩	E-TIN আপডেটের অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে, গ্রাহকের E-TIN জমার আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম গ্রাহকের E-TIN প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৩ কর্মদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
২৪	Tax Acknowledgement স্লিপ আপডেটের অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে গ্রাহক Tax Acknowledgement রশিদ জমা করত কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম এবং গ্রাহকের Tax Acknowledgement রশিদ প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ কর্মদিবস থেকে ৩ কর্মদিবস	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com
২৫	কার্ড চেক ইস্যু করার অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম/গ্রাহক সেবা নম্বরে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম/গ্রাহক সেবা নম্বরে আবেদনের প্রেক্ষিতে প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রতিবার ২০০ টাকা + ১৫% ভ্যাট চার্জ প্রযোজ্য	৩ কর্মদিবস থেকে ৭ কর্মদিবস	মোঃ সাদাত খান, ফার্স্ট অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: ০১৮৪৭ ০৮৪৩৭১ ই-মেইল: saadat.khan@lankabangla.com
২৬	অটো লোনের যানবাহন স্থানান্তরের অনুরোধ	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্মের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	১. সেবা আবেদন ফর্ম ২. BRTA কর্তৃক প্রদেয় গাড়ির কাগজসমূহ প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	মালিকানা পরিবর্তন ফি ৫,০০০ টাকা	৫ দিন থেকে ৭ দিন	কে এম বোরহান উদ্দিন সিনিয়র ম্যানেজার মোবাইল: ০১৭১১ ৮৪৮৫৬০ ইমেইল: sohel@lankabangla.com
২৭	অটোলোনের গাড়ির মালিকানা পরিবর্তনের সনদপত্র প্রদান	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	মালিকানা পরিবর্তন ফি ৫,০০০ টাকা	১ দিন থেকে ৫ দিন	
২৮	ক্রেডিট কার্ডের বর্তমান ক্রেডিট লিমিট বৃদ্ধির জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর সাথে বর্তমান আয়ের স্বপক্ষে যথাযথ প্রমাণপত্র সহ আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম, ব্যাংক বিবরণী, বর্তমান চাকরীর সনদ/পে-স্লীপ, জাতীয়তা পরিচয়পত্র, চলতি অর্থবছরের ট্যাক্স জমাদানের প্রমাণপত্রের কপি, সিআইবি ফর্ম - ১ক, ইত্যাদি প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রতিবার ২০০ টাকা + ১৫% ভ্যাট চার্জ প্রযোজ্য	১ দিন থেকে ১৫ দিন	মোঃ তৌফিকুর রহমান সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৩২৪ ৪৩৭৫৭০ ইমেইল: toufiqueer.rahman@lankabangla.com
২৯	জামানতের বিপরীতে লোনের জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট আবেদন ফর্ম - এর সাথে জামানতের প্রমাণপত্রের মূল কপি সহ আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা আবেদন ফর্ম, জামানতের বিপরীতে প্রদেয় প্রমাণপত্রের মূল কপি (স্বাক্ষরসহ), জাতীয়তা পরিচয়পত্র, লেটার অফ লিয়েন, চলতি অর্থবছরের ট্যাক্স জমাদানের প্রমাণপত্রের কপি, সিআইবি ফর্ম - ১ক, গ্রাহকের নির্দিষ্ট ব্যাংক একাউন্ট চেকের কপি প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	১,১৫০.০০/- (ভ্যাটসহ) এককালিন লংকাবাংলার নির্দিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমাদান	১ দিন থেকে ২ দিন	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩০	লোন অ্যাকাউন্ট বন্ধের জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে গ্রাহককে প্রয়োজনীয় স্থিতির অংক জানানো হবে। উক্ত স্থিতির সমপরিমাণ টাকা গ্রাহক কর্তৃক নির্দিষ্ট ব্যাংক অ্যাকাউন্টে জমাদানের পর চূড়ান্ত দায়মুক্ত সনদ প্রদান করা।	সেবা অনুরোধ ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	মেয়াদপূর্তি পূর্ব পরিশোধ ফিঃ বকেয়া স্থিতির উপর ১%+ ১৫% ভাট মেয়াদোত্তীর্ণ লোনের কোনো পরিশোধ ফি নেই। পরিশোধ পদ্ধতিঃ এককালীন লংকাবাংলা ফাইন্যান্স-এর নির্দিষ্ট ব্যাংক হিসাবে জমাদান	১ দিন থেকে ৭ দিন	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com
৩১	গ্রাহকের মোবাইল ফোন নম্বর পরিবর্তনের জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে/নির্ধারিত রেজিস্টারকৃত মোবাইলের মাধ্যমে গ্রাহক সেবা নম্বরে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম/নির্ধারিত রেজিস্টারকৃত মোবাইলের মাধ্যমে গ্রাহক সেবা নম্বরে আবেদনের মাধ্যমে। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা ও প্রধান কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ২ দিন	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com
৩২	গ্রাহকের স্বাক্ষর পরিবর্তনের জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ২ দিন	মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com
৩৩	ক্রেডিট কার্ডের ক্যাশ লিমিট গ্রাহকের ব্যাংকে বিএফটিএন - এর জন্য আবেদন (মাস্টার কার্ড)	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট বিএফটিএন - এর ফর্ম, গ্রাহক সেবা নম্বর এবং গ্রাহকের ব্যাংক অ্যাকাউন্টের চেকের কপি - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে।	নির্দিষ্ট বিএফ টিএন ফর্ম, গ্রাহক সেবা নম্বর এবং গ্রাহকের ব্যাংক অ্যাকাউন্টের চেকের কপি। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট চার্জের মাধ্যমে	১ দিন থেকে ৩ দিন	মোঃ সাদাত খান, ফাস্ট অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: 01847084371 ই-মেইল: saadat.khan@lankabangla.com
৩৪	ক্রেডিট কার্ডের রিওয়ার্ড পয়েন্টের বিপরীতে গিফট ভাউচারের জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম/ইমেইল/গ্রাহক সেবা নম্বর - এ গ্রাহকের পছন্দের গিফট আইটেম - এর নাম ও কোড উল্লেখপূর্বক আবেদন।	সেবা অনুরোধ ফর্ম/ইমেইল/গ্রাহক সেবা নম্বর প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ৭ দিন	মোঃ তৌফিকুর রহমান সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৩২৪ ৪৩৭৫৭০ ইমেইল: toufiquer.rahman@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৩৫	গ্রাহকের মৃত্যুতে ক্রেডিট কার্ডের স্থিতি নিষ্পত্তি	গ্রাহকের মৃত্যু সনদ, ওয়ার্ড কমিশনারের সার্টিফিকেট, গ্রাহকের ছবি এবং বকেয়া টাকা পরিশোধের মাধ্যমে প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত ফরমে আবেদন করতে হবে।	গ্রাহকের মৃত্যু সনদ, ওয়ার্ড কমিশনারের সার্টিফিকেট, গ্রাহকের ছবি এবং বকেয়া টাকা পরিশোধ প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ৭ দিন	মোঃ তৌফিকুর রহমান সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৩২৪ ৪৩৭৫৭০ ইমেইল: toufiquer.rahman@lankabangla.com
৩৬	লোনের অর্থ মওফুকের জন্য আবেদন	প্রতিষ্ঠানের উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ বরাবর যথাযথ যৌক্তিক কারণ উল্লেখপূর্বক গ্রাহকের লিখিত আবেদনের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে।	গ্রাহকের লিখিত আবেদন প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ৭ দিন	মো. কামরুজ্জামান খান, এক্সিকিউটিভ ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৭৫৫ ৫১৩০১৫ ইমেইল: kamruzzaman.khan@lankabangla.com
৩৭	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সেবা অনুরোধ ফর্ম/গ্রাহকের অভিযোগপত্র/ইমেইল/গ্রাহক সেবা নম্বর/কমপ্লেইন্ট সেলের উল্লেখিত নম্বর - এর মাধ্যমে।	সেবা অনুরোধ ফর্ম/গ্রাহকের অভিযোগপত্র/ইমেইল/গ্রাহক সেবা নম্বর/কমপ্লেইন্ট সেলের উল্লেখিত নম্বর। প্রাপ্তিস্থানঃ সকল শাখা ও প্রধান কার্যালয়	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ৭ দিন	মুহঃ সফিকুল ইসলাম সিনিয়র ভাইস প্রেসিডেন্ট ফোনঃ +৮৮ ০২ ২২২২ ৮৩৭০১-১০ এক্সট- ৪০১ ইমেইল: complaintcell@lankabangla.com
৩৮	শাখায় দৈনন্দিন কার্যক্রম পরিচালনার জন্য শাখার ব্যাংক অ্যাকাউন্টে অর্থ স্থানান্তর	প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত সফটওয়্যারে আবেদনের প্রেক্ষিতে, প্রয়োজনীয় কাগজ দাখিলের মাধ্যমে যথাযথ কর্তৃপক্ষের শাখার খরচ যাচাইকরণ সাপেক্ষে অনুমোদন প্রাপ্যতার পর।	প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত সফটওয়্যারে আবেদনের ও শাখা পর্যায়ে প্রয়োজনীয় কাগজ দাখিলের মাধ্যমে	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ৩ দিন	এস এম সাইফুর রহমান ফার্স্ট অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: ০১৯১৩ ৭৬৯৯১৭ ই-মেইলঃ milton@lankabangla.com
৩৯	প্যানেল আইনজীবী নিয়োগ ও তাদের বিল/সম্মানী প্রদান	সংশ্লিষ্ট কমিটির যাচাই বাছাই ও সুপারিশের ভিত্তিতে।	আবেদনের সাথে শিক্ষাগত যোগ্যতা, বার কাউন্সিলের সনদ, ছবি, অভিজ্ঞতা সনদ, অন্যান্য (যদি থাকে)	বিনামূল্যে	বিধি মোতাবেক	বাহা উদ্দিন আহমেদ ফার্স্ট অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: +৮৮ ০১৮৪৭ ০৮৪২১৫ ইমেইল: bahauddin@lankabangla.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৪০	মন্ত্রনালয়/ন্যাশনাল বোর্ড অব রেভিনিউ/সিকিউরিটি এক্সচেঞ্জ কমিশন/ঢাকা স্টক এক্সচেঞ্জ ও বাংলাদেশ ব্যাংকসহ সকল নিয়ন্ত্রক সংস্থার নিকট তথ্য সরবরাহ বা হিসাব আবদ্ধকরণ	হার্ড ও সফট কপির হিসাব আবদ্ধকরণের মাধ্যমে	সরবরাহকৃত নির্ধারিত ছক মোতাবেক	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক/ নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	মাসুম আলী সিনিয়র ভাইস প্রেসিডেন্ট মোবাইল: ০১৭১৩ ০৬৯৮১৭ ই-মেইল: masum@lankabangla.com
৪১	স্থিতি/বকেয়া অনুসন্ধান	সঠিক গ্রাহক যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, মায়ের নাম, কার্ড লিমিট ইত্যাদি যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	এস কে জাহিদুর রহমান হেড অফ কন্স্ট্যান্ট সেন্টার মোবাইল: ১৬৩২৫, + ৮৮ ০৯৬১১০ ১৬৩২৫ ই-মেইল: myrequest@lankabangla.com
৪২	গ্রিন পিন	সঠিক গ্রাহক যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, মায়ের নাম, কার্ড লিমিট ইত্যাদি যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	
৪৩	টিপিন তালিকাভুক্তকরণ অনুরোধ	সঠিক গ্রাহক যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, মায়ের নাম, কার্ড লিমিট ইত্যাদি যাচাই করণ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	
৪৪	নিরাপত্তা আইটেম সক্রিয়করণ অনুরোধ	সঠিক গ্রাহক যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, কার্ড লিমিট ইত্যাদি যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৪৫	পুরস্কার ভাউচার পুনরায় পাঠানোর অনুরোধ	ফোন কলে গ্রাহকের সাথে কথোপকথন, অবহিতকরণ এবং সঠিক ঠিকানা যাচাইকরণের মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ঠিকানা যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	৩ থেকে ৭ দিন।	
৪৬	পুরস্কার ভাউচার পুনরায় পাঠানোর অনুরোধ	ফোন কলে গ্রাহকের সাথে কথোপকথন, অবহিতকরণ এবং সঠিক ঠিকানা যাচাইকরণের মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ঠিকানা যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	৩ থেকে ৭ দিন।	
৪৭	রিভার্সাল বা পরিবর্তনজনিত অনুরোধ	সঠিক গ্রাহক যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	কার্ড স্ট্যাটাস, ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, কার্ড লিমিট, বার্ষিক লেনদেন সংখ্যা যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৪৮	চেক বন্ধের অনুরোধ	সঠিক গ্রাহক যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	কার্ড স্ট্যাটাস, চেক স্ট্যাটাস যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৪৯	কার্ড পিন পুনরায় পাঠানোর অনুরোধ	সঠিক গ্রাহক এবং ঠিকানা যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ঠিকানা যাচাইকরণ	১০০ টাকা + ভ্যাট	৩ থেকে ৭ দিন।	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫০	কার্ড নবায়ন অনুরোধ	সঠিক গ্রাহক, কার্ড স্ট্যাটাস, যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, কার্ড স্ট্যাটাস, যাচাইকরণ	মাস্টার/ ভিসা ক্লাসিক ১০০০ টাকা + ভ্যাট, মাস্টার/ভিসা গোল্ড ২০০০ টাকা + ভ্যাট, মাস্টার টাইট্যানিয়াম/ ভিসা প্লাটিনাম ২৫০০ টাকা + ভ্যাট	৩ থেকে ৭ দিন।	এস কে জাহিদুর রহমান হেড অফ কন্স্ট্রাক্ট সেন্টার মোবাইল: ১৬৩২৫, + ৮৮ ০৯৬১১০ ১৬৩২৫ ই-মেইল: myrequest@lankabangla.com
৫১	ক্রেডিট লিমিট মার্জ বা একত্রীকরণ।	সঠিক গ্রাহক, কার্ডের ব্যবহারের সময়, বকেয়া পরিশোধ যাচাইকরণের মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, কার্ড স্ট্যাটাস, কার্ডের ব্যবহার এর সময়, বকেয়া পরিশোধ যাচাইকরণ	যদি প্রোডাক্ট পরিবর্তন হয় তাহলে টাকা ৫০০+ মাসিক চার্জ প্রযোজ্য হবে। অন্যথায় প্রযোজ্য নয়।	৩ থেকে ৭ দিন।	
৫২	গ্রাহকের ঠিকানা হালনাগাদ করার অনুরোধ	সঠিক গ্রাহক এবং ঠিকানা যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর ঠিকানা যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৫৩	গ্রাহকের ফোন নম্বর হালনাগাদ করার অনুরোধ	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর এবং ঠিকানা যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর ঠিকানা যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৫৪	নবায়ন ফি মওকুফ	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, কার্ড স্ট্যাটাস, লেনদেন যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, কার্ড স্ট্যাটাস, লেনদেন যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৫৫	বার্ষিক ফি মওকুফ	সঠিক গ্রাহক, কার্ড স্ট্যাটাস, লেনদেন সংখ্যা যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, কার্ড স্ট্যাটাস, লেনদেন সংখ্যা যাচাইকরণ	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৫৬	ই-কমার্স লেনদেন সীমা নির্ধারণ	সঠিক গ্রাহক, কার্ড লিমিট, লেনদেন যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, কার্ড লিমিট, লেনদেন যাচাইকরণ, প্রতিদিন সর্বোচ্চ ১০ টি লেনদেনের সীমা নির্ধারণ	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	
৫৭	অভিযোগ/অনুসন্ধান	সঠিক গ্রাহক যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, মায়ের নাম, কার্ড লিমিট ইত্যাদি যাচাইকরণ।	বিনামূল্যে	৩ থেকে ৫ দিন	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
৫৮	ইজি পে আবেদন	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, বকেয়ার পরিমাণ, সুদের হার, সময়সীমা যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, বকেয়ার পরিমাণ, সুদের হার, সময়সীমা যাচাইকরণ।	বিনামূল্যে (শুধুমাত্র ০% ইজি পে'র ক্ষেত্রে)	১ থেকে ৩ দিন।	এস কে জাহিদুর রহমান হেড অফ কন্ট্রোল সেন্টার মোবাইল: ১৬৩২৫, + ৮৮ ০৯৬১১০ ১৬৩২৫ ই-মেইল: myrequest@lankabangla.com
৫৯	ইজি পে বন্ধের অনুরোধ	ফোন নম্বর, বকেয়ার পরিমাণ যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, বকেয়ার পরিমাণ যাচাইকরণ।	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৬০	ড্রেডিট শিল্ড প্রিমিয়াম রি-এনরোলমেন্ট/ডি-এনরোলমেন্ট	সঠিক গ্রাহক, এই সেবা সম্পর্কে গ্রাহকের সঠিক ধারণা, চালু বা বন্ধ করার ব্যাপারে গ্রাহকের সম্মতি গ্রহণ করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, এই সেবা সম্পর্কে গ্রাহকের সঠিক ধারণা, চালু বা বন্ধ করার ব্যাপারে গ্রাহকের সম্মতি যাচাইকরণ।	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৬১	কার্ড বন্ধের অনুরোধ	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, মায়ের নাম, কার্ড লিমিট, বকেয়ার পরিমাণ সর্বশেষ লেনদেন যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, মায়ের নাম, কার্ড লিমিট, বকেয়ার পরিমাণ সর্বশেষ লেনদেন যাচাইকরণ।	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৬২	ডুপ্লিকেট স্ট্যাটমেন্ট রিকোয়েস্ট	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, ইমেইল অ্যাড্রেস যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, ইমেইল অ্যাড্রেস যাচাইকরণ।	স্টেটমেন্ট প্রতি ১১৫ টাকা চার্জ প্রযোজ্য।	১ থেকে ৩ দিন।	
৬৩	রিওয়ার্ড ক্যাশব্যাক রিকুয়েস্ট	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, রিওয়ার্ড পয়েন্ট যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, রিওয়ার্ড পয়েন্ট যাচাইকরণ।	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন।	
৬৪	কার্ড ব্লক বা রিপ্লেসমেন্ট অনুরোধ	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, মায়ের নাম, কার্ড লিমিট, বকেয়ার পরিমাণ সর্বশেষ লেনদেন যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, মায়ের নাম, কার্ড লিমিট, বকেয়ার পরিমাণ সর্বশেষ লেনদেন যাচাইকরণ।	রিপ্লেসমেন্ট চার্জ ৫০০ টাকা + ভ্যাট	৩ থেকে ৭ দিন	
৬৫	ফিন স্মার্ট আবেদন ফর্ম	সঠিক গ্রাহক যাচাই করার মাধ্যমে সেবা প্রদান।	ফোন নম্বর, জন্মতারিখ, মায়ের নাম, কার্ড লিমিট ইত্যাদি যাচাইকরণ।	বিনামূল্যে	তাৎক্ষণিক	
৬৬	ফি অ্যান্ড চার্জ	সঠিক গ্রাহক, ফি অ্যান্ড চার্জ হিসাবের মাধ্যমে সেবা প্রদান।	সঠিক গ্রাহক, ফি অ্যান্ড চার্জ - এর হিসাব যাচাইকরণ।	বিনামূল্যে	১ থেকে ৩ দিন	

সিটিজেন'স চার্টার
লংকাবাংলা ফাইন্যান্স পিএলসি
(সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ: ২৬-০২-২০২৫ইং)

২.৬) অভ্যন্তরীণ সেবাঃ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের জন্য স্টেশনারি	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সফটওয়্যার - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	আবেদন	বিনামূল্যে	১ দিন থেকে ২ দিন	জিয়াউল আবেদীন সিনিয়র ম্যানেজার মোবাইল: +৮৮ ০১৭৫৫ ৫১৩০১৭ ইমেইল: ziaul.abedin@lankabangla.com মো: আবুল বাসার ম্যানেজার মোবাইল: ০১৭০৯ ৬৪৮৩৫৬ ইমেইল: abul.bashar@lankabangla.com
২	পুলকার সেবা	ইমেইলে আবেদনের মাধ্যমে	ইমেইল করার মাধ্যমে আবেদন	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে ১/২ দিন / তাৎক্ষণিক	
৩	শীতাতপ নিয়ন্ত্রিত যন্ত্র (এসি) সার্ভিস	চাহিদাপত্র মোতাবেক সরবরাহকারীর মাধ্যমে সেবা প্রদান করা হয়	তিন মাস অন্তর অন্তর/ প্রয়োজন অনুসারে	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে ১/২ দিন / তাৎক্ষণিক	
৪	প্রিন্টিং আইটেম	প্রতিষ্ঠানের নির্দিষ্ট সফটওয়্যার - এর মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	আবেদন	বিনামূল্যে	প্রয়োজন অনুসারে ১/২ দিন / তাৎক্ষণিক	
৫	চাবি ব্যবস্থাপনা	রেজিস্টার ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে	নিয়মিত/দৈনন্দিন কার্যক্রমের অন্তর্ভুক্ত সেবা	বিনামূল্যে	অফিস খোলার ১ ঘণ্টা পূর্বে / অফিস বন্ধ হবার পর	
৬	অগ্নিনির্বাপন মহড়া	বছরে একবার ইমেইলে অবহিতকরণের মাধ্যমে	লিখিত আবেদন	মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	বাৎসরিক একবার	
৭	গাড়ী বিক্রয় দরপত্র / ই-টেডারিং	পত্রিকায় বিজ্ঞাপনের মাধ্যমে / ইমেইলে	নির্দিষ্ট ফরমের মাধ্যমে আবেদনের প্রেক্ষিতে	দরপত্রে উল্লেখিত নিধারিত মূল্য পরিশোধ সাপেক্ষে	প্রয়োজন অনুসারে	
৮	ডেসপাচ	বিভিন্ন কুরিয়ার সার্ভিসে / ব্যক্তির মাধ্যমে ডকুমেন্ট / ক্রেডিট কার্ড গ্রহ এবং রেজিস্টার ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে অভ্যন্তরীণ বিভাগ সমূহে সরবরাহ	কেন্দ্রীয়ভাবে শুধুমাত্র হেড অফিসের জন্য প্রযোজ্য	বিনামূল্যে	১ দিন	
৯	নতুন শাখা	ব্যবসায়িক সম্ভাবতা যাচাই পূর্বক বোর্ড / বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন সাপেক্ষে	বাংলাদেশ ব্যাংক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় কাগজ জমা সাপেক্ষে	বাংলাদেশ ব্যাংক - এর অনুমোদিত সময়সীমার মধ্যে	বাংলাদেশ ব্যাংক - এর অনুমোদিত সময়সীমার মধ্যে	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১০	শাখা স্থানান্তর	ব্যবসায়িক সম্ভাব্যতা যাচাইপূর্বক বোর্ড / বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন সাপেক্ষে	বাংলাদেশ ব্যাংক অনুমোদন ও প্রয়োজনীয় কাগজ জমা সাপেক্ষে	বাংলাদেশ ব্যাংক - এর অনুমোদিত সময়সীমার মধ্যে	বাংলাদেশ ব্যাংক - এর অনুমোদিত সময়সীমার মধ্যে	
১১	লোকবল নিয়োগ এবং পদায়ন	১. চাকরির আবেদনকারীদের যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে শূন্য পদে আবেদন ২. চাকরির আবেদনকারীদের জন্য লিখিত পরীক্ষা এবং সাক্ষাৎকার নেওয়ার প্রক্রিয়া ৩. নির্বাচিত প্রার্থীদের চাকরির নিয়োগপত্র প্রদান ৪. চাকুরি সংক্রান্ত প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সংগ্রহ ৫. নিয়োগপত্র অনুযায়ী কর্মস্থলে পদায়ন এবং দায়িত্ব অর্পণ	১. আবেদনকারীর জীবনবৃত্তান্ত ২. সকল শিক্ষাগত সনদপত্রের ফটোকপি ৩. সমস্ত পূর্ববর্তী অভিজ্ঞতার সনদপত্রের ফটোকপি (অভিজ্ঞ কর্মচারীর জন্য) ৪. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি, ই-টিন ৫. কর্মীর এবং মনোনীতদের ছবি	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষ ও প্রার্থীর অনুমোদন সাপেক্ষে	মানবসম্পদ বিভাগের প্রধান: মোহাম্মদ হাফিজ আল আহাদ মোবাইল: ০১৭৯০৫৫৫৭৭৭ ই-মেইল: hafiz.ahad@lankabangla.com
১২	মানবসম্পদ কর্মদক্ষতার উন্নয়ন ও প্রশিক্ষণ	১. কর্মচারীদের প্রয়োজন অনুযায়ী বিভিন্ন ধরনের প্রশিক্ষণ প্রদান করা ২. বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা অনুযায়ী বিভিন্ন প্রশিক্ষণ প্রদান	কর্মীদের ডেটাবেইস	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	
১৩	কর্মীদের যাবতীয় তথ্য সংরক্ষণ	১. সংগৃহীত কাগজপত্র দিয়ে ব্যক্তিগত ফাইল তৈরি করা ২. ডিজিটাল উপায়ে সদ্য যোগদানকারী কর্মীর প্রোফাইল আপডেট করা	সংগৃহীত কাগজপত্র এবং ডেটাবেইস	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	
১৪	কর্মীদের তথ্য যাচাই	১. কর্মীদের শিক্ষাগত সনদ তাদের মনোনীত প্রতিষ্ঠানের মাধ্যমে যাচাই করা ২. সিএমএমএস যাচাইকরণ	১. শিক্ষাগত সনদপত্রের ফটোকপি ২. জাতীয় পরিচয়পত্রের ফটোকপি	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	
১৫	কর্মীদের বার্ষিক কর্মদক্ষতার মূল্যায়ন	১. মূল্যায়ন সূচক গঠন করা, ২. নিরীক্ষণ করা, ৩. মূল্যায়ন করা ৪. এবং কর্মীদের কর্মক্ষমতার উপর ভিত্তি করে বার্ষিক বেতন বৃদ্ধি করা	কর্মীদের ডেটাবেইস, মূল্যায়ন সূচক, কর্মদক্ষতা মূল্যায়ন পত্র	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	
১৬	ছুটির আবেদন	অনলাইনে ছুটির আবেদন	ছুটির আবেদন সংক্রান্ত কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	
১৭	এনওসির জন্য আবেদন	১. ইমেইলে এনওসির জন্য এইচআর এর নিকট আবেদন ২. তথ্য যাচাইপূর্বক পত্র ইস্যু	ইমেইলে এনওসির জন্য কর্তৃপক্ষের অনুমোদন	প্রযোজ্য নয়	৩ কার্যদিবস	

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
১৮	অভিজ্ঞতা সনদের জন্য আবেদন	১. যথাযথ কর্তৃপক্ষের এইচআর-এর নিকট আবেদন ২. অভিজ্ঞতার বিষয়টি যাচাইপূর্বক পত্র ইস্যু	অভিজ্ঞতা সনদের আবেদন সংক্রান্ত কাগজপত্র	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস	মানবসম্পদ বিভাগের প্রধান: মোহাম্মদ হাফিজ আল আহাদ মোবাইল: ০১৭৯০৫৫৫৭৭৭ ই-মেইল: hafiz.ahad@lankabangla.com
১৯	মানবসম্পদ বাজেট প্রণয়ন	সকল বিভাগ ও দপ্তর কর্তৃক চাহিদাপত্র প্রস্তুতপূর্বক অর্থ বিভাগে প্রেরণ	নির্দিষ্ট ছকে তথ্য প্রেরণ	প্রযোজ্য নয়	কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	
২০	চাকুরি নিষ্পত্তি বাবদ প্রদেয় আর্থিক সুবিধা প্রদান	১. চাকুরি নিষ্পত্তি বাবদ প্রদেয় আর্থিক হিসাব চূড়ান্ত করা ২. সিস্টেমে হিসাবের এন্ট্রি দেয়া ৩. প্রদেয় আর্থিক সুবিধা প্রার্থীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা	১. চাকুরি নিষ্পত্তি পত্র ২. সকল বিভাগ ও দপ্তর কর্তৃক আর্থিক অনাপত্তি পত্র গ্রহণ	প্রযোজ্য নয়	৭ কার্যদিবস	

৩। সেবা প্রত্যাশীগণের করণীয়ঃ

ক্রমিক	প্রতিশ্রুত / কাঙ্ক্ষিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্য করণীয়
১	প্রতিশ্রুত সেবাসমূহের প্রয়োজনীয় দলিলাদিসহ স্বয়ংসম্পূর্ণ আবেদন জমা প্রদান।
২	সেবার মূল্য পরিশোধ পদ্ধতি অনুযায়ী যথাযথ প্রক্রিয়ায় প্রয়োজনীয় সেবামূল্য পরিশোধ করা।
৩	প্রযোজ্য ক্ষেত্রে মোবাইল মেসেজ / ইমেইলের নির্দেশনা অনুসরণ করা।
৪	সাক্ষাতের জন্য ধার্য তারিখে নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা।
৫	অনাবশ্যক ফোন / তদবির না করা।

৪। প্রতিশ্রুত সেবা না পেলে সেবা প্রত্যাশীদের করণীয়ঃ

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিষ্পত্তির সময়সীমা
১	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ডেপুটি ফোকাল পয়েন্ট	নাম ও পদবিঃ মো: রেজোয়ান-উল-ইসলাম, প্রিন্সিপাল অফিসার ফোনঃ +৮৮ ০১৭০৯ ৬৪৮৩৪৬ ইমেইল: rezowanul.islam@lankabangla.com ওয়েবসাইট: www.lankabangla.com	৩ কার্যদিবস
২	অভিযোগ নিষ্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	ফোকাল পয়েন্ট	নাম ও পদবিঃ খন্দকার জাকারিয়া, সিনিয়র অ্যাসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট ফোনঃ ০১৭৫৫৬৫৫৪০৫ ইমেইল: zakaria@lankabangla.com ওয়েবসাইট: www.lankabangla.com	৩ কার্যদিবস
৩	আপিল কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	হেড অফ ইন্টারনাল কন্ট্রোল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স	নাম ও পদবিঃ মুহঃ সফিকুল ইসলাম, সিনিয়র ভাইস প্রেসিডেন্ট ফোন: +৮৮ ০২ ২২২২ ৮৩৭০১-১০ এক্সট- ৪০১ ইমেইল: complaintcell@lankabangla.com ওয়েবসাইট: www.lankabangla.com	৩ কার্যদিবস

৫। অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি

ক্রম	অভিযোগের ধরন	কাজ শুরু পর্যায়	নিষ্পত্তির পর্যায়	সময়সীমা	যোগাযোগ
১	সচরাচর গ্রাহক জিজ্ঞাসা	কল সেন্টার / শাখা	কল সেন্টার / শাখা	তাৎক্ষণিক	এস কে জাহিদুর রহমান, হেড অফ কন্স্ট্যান্ট সেন্টার মোবাইল: ১৬৩২৫, + ৮৮ ০৯৬১১০ ১৬৩২৫ ই-মেইল: myrequest@lankabangla.com
২	অতি স্পর্শকাতর কিন্তু তদন্তের প্রয়োজন নেই	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা	অভিযোগ কেন্দ্রের প্রধান	৩ কর্ম দিবস	মুহঃ সফিকুল ইসলাম হেড অফ ইন্টারনাল কন্ট্রোল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ফোন: +৮৮ ০২ ২২২২ ৮৩৭০১-১০ এক্সট- ৪০১ ইমেইল: complaintcell@lankabangla.com ওয়েবসাইট: www.lankabangla.com
৩	অতি স্পর্শকাতর এবং তদন্তের প্রয়োজন রয়েছে	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা	এমডি অ্যান্ড সিইও	২ সপ্তাহ	ব্যবস্থাপনা পরিচালক অ্যান্ড সিইও প্রধান কার্যালয়
৪	স্পর্শকাতর এবং অধিক পরিমাণ অর্থের সংশ্লিষ্টতা রয়েছে	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা	এমডি অ্যান্ড সিইও	৫ কর্ম দিবস	সফুরা টাওয়ার (লেভেল ১১) ২০ কামাল আতাতুর্ক এডিনিউ, বনানী, ঢাকা।
৫	স্পর্শকাতর কিন্তু কম পরিমাণ অর্থের সংশ্লিষ্টতা রয়েছে	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা	এমডি অ্যান্ড সিইও	৩ কর্ম দিবস	
৬	সাধারণ ও বেনামি অভিযোগ	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা	এমডি অ্যান্ড সিইও	২ কর্ম দিবস	
৭	অভিযোগের জবাব প্রদান	অভিযোগ নিষ্পত্তিকারী কর্মকর্তা	অভিযোগ কেন্দ্রের প্রধান	৩ কর্ম দিবস	মুহঃ সফিকুল ইসলাম, হেড অফ ইন্টারনাল কন্ট্রোল অ্যান্ড কমপ্লায়েন্স ফোন: +৮৮ ০২ ২২২২ ৮৩৭০১-১০ এক্সট- ৪০১ ইমেইল: complaintcell@lankabangla.com ওয়েবসাইট: www.lankabangla.com