ইউনিয়ন ক্যাপিটাল লিমিটেড

গ্রাহক সেবা নির্দেশিকা
Citizen Charter

প্রধান কার্যালয়:
বিটিআই ল্যান্ডমার্ক, লেভেল-০৮,
১৬ গুলশান এভিনিউ, গুলশান, ঢাকা-১২১২
ফোন: +৮৮০ (২) ৪৮৮১১৫০৫-০৯
ফ্যাক্স: +৮৮০ (২) ৪৮৮১১৫১০
ওয়েব: www.unicap-bd.com

ইউনিয়ন ক্যাপিটাল লিমিটেড
টেকসই ভবিষ্যত গঠনে

সিটিজেন'স চার্টার
ইউনিয়ন ক্যাপিটাল লিমিটেড
(সর্বশেষ হালনাগাদের তারিখ: ১৭ জুলাই ২০২৫)

১। ভিশন ও মিশন:

রূপকল্প (Vission): Our vision is to become a leading and sustainable financial institution providing financial services that reflect its principles and values by aligning with our mission giving special focus on enhancing value through our continuing effort to provide higher levels of product quality and customer service with excellence in performance and good governance for our stakeholders.

অভিলক্ষ (Mission): Our mission is to be the best run, customer-focused and integrated financial institution with a unique and inclusive employee culture. We are committed to return superior value to our stakeholders. We will achieve this through leadership in innovation, an absolute focus on customers and operational excellence.

সেবা ও তথ্য প্রদানকারী কার্যালয়সমূহ ঃ
০১। প্রধান কার্যালয় ঃ ০১টি
০২। শাখা কার্যালয় ঃ ০৪টি

২। প্রতিশ্রুত সেবাসমূহ:

২.১) নাগরিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য 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/ডাকের মাধ্যমে	ইউনিয়ন ক্যাপিটাল লিমিটেড এর ওয়েবসাইট/পত্রের মাধ্যমে	বিনামূল্যে/ বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্যে	তথ্য অধিকার আইনের বিধি মোতাবেক	মোহাম্মদ বেলায়েত হোসেন এসভিপি এন্ড সিএফও ফোন: ০১৯১২১৩২০২১ ই-মেইল: balayet@unicap-bd.com
সঞ্চয়ী সেবা সমূহ						
২	মাল্টিপল বেনিফিট স্কিম/ টার্ম ডিপোজিট স্কিম/কিউমিলেটিভ ডিপোজিট স্কিম/ ইনকাম স্কিম/ মাসিক সেভিং স্কিম/	হিসাব খোলার মাধ্যমে	২ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি, নমিনীর ১ কপি পাসপোর্ট সাইজ ছবি, এনআইডি/ পাসপোর্ট এর ফটোকপি, অপ্রাপ্ত বয়স্কদের জন্মসনদ, ইউনিয়ন/উপজেলা	বিনামূল্যে	০১ দিন	প্রধান কার্যালয় ও প্রিন্সিপাল শাখা: এসকে মো: রেজওয়ানুল হক এভিপি, ট্রেজারী, ফোন: ০১৭৬২৩১৫৯৮০ ই-মেইল: rezwanul@unicap-bd.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
	প্রবৃদ্ধি/ আপন ঠিকানা (হোম প্লানিং)/ মণিহার/ প্রত্যাশা		পরিষদ চেয়ারম্যান/ সিটি কর্পোরেশন কর্তৃক নাগরিক সনদ, টিআইএন সার্টিফিকেট এর ফটোকপি, লিমিটেড কোম্পানীর ক্ষেত্রে Memorandum and Articls of Association certificate of incorporation এবং হিসাব খোলা ও পরিচালনা সংক্রান্ত বোর্ড সভার সিদ্ধান্তের কপি। আবেদন ফর্ম প্রাপ্তি: প্রধান কার্যালয় এবং সকল শাখা			চট্টগ্রাম শাখা: মোহাম্মদ জাহাঙ্গির আলম খান, ব্রাঞ্চ ইনচার্জ (সিসি) এন্ড সিনিয়র ম্যানেজার ফোন: ০১৯১২১৩২০৪৩ ই-মেইল: jahangir@unicap-bd.com বগুড়া শাখা: মো: মিজানুর রহমান ব্রাঞ্চ ইনচার্জ (সিসি) এন্ড এসিস্টেন্ট ম্যানেজার ফোন: ০১৭৮৭৬৭১০৭৩ ই-মেইল: mizanurrahman@unicap-bd.com সিলেট শাখা: শাহ্ মো: মহসিন, এক্সিকিউটিভ অফিসার ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৬০ ই-মেইল: mohasin@unicap-bd.com
৩	আমানতের টাকা উত্তোলন	আবেদন এর মাধ্যমে	অরিজিনাল আমানত সার্টিফিকেট/স্লিপ এবং আমানতের টাকা উত্তোলন এর জন্য আবেদনপত্র	সরকার/বাংলাদেশ ব্যাংক দ্বারা নির্ধারিত কর/ভ্যাট সমন্বয় করে	বিধি মোতাবেক নির্ধারিত সময়ে	প্রধান কার্যালয় ও প্রিন্সিপাল শাখা: এসকে মো: রেজওয়ানুল হক এভিপি, ট্রেজারী, ফোন: ০১৭৬২৩১৫৯৮০ ই-মেইল: rezwanul@unicap-bd.com চট্টগ্রাম শাখা: মোহাম্মদ জাহাঙ্গির আলম খান, ব্রাঞ্চ ইনচার্জ (সিসি) এন্ড সিনিয়র ম্যানেজার ফোন: ০১৯১২১৩২০৪৩ ই-মেইল: jahangir@unicap-bd.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						বগুড়া শাখা: মো: মিজানুর রহমান ব্রাঞ্চ ইনচার্জ (সিসি) এন্ড এসিস্টেন্ট ম্যানেজার ফোন: ০১৭৮৭৬৭১০৭৩ ই-মেইল: mizanurrahman@unicap-bd.com সিলেট শাখা: শাহ্ মো: মহসিন, এক্সিকিউটিভ অফিসার ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৬০ ই-মেইল: mohasin@unicap-bd.com
ঋণ সেবা সমূহ						
ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৪	টার্ম ফাইন্যান্স/ এসএমই ফাইন্যান্স / প্রজেক্ট ফাইন্যান্স / কর্পোরেট ফাইন্যান্স / সন্ডিকেশন ফাইন্যান্স/ ব্রিজ ফাইন্যান্স / রিয়েল এস্টেট ফাইন্যান্স / মহিলা উদোক্তা ফাইন্যান্স/ ওয়ার্ক অর্ডার ফাইন্যান্স	প্রধান কার্যালয়/শাখা অফিস	ঋণ গ্রহীতার আবেদন/ সংশ্লিষ্ট শাখার প্রস্তাব ও সুপারিশ এবং যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন। আবেদন ফর্ম প্রাপ্তিস্থল: সকল শাখা	ইস্তেহারে বর্ণিত সুদের হার বিধি মোতাবেক নির্ধারিত মূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	প্রিন্সিপাল শাখা: এমরান হোসেন তালুকদার ব্রাঞ্চ ইনচার্জ (সিসি) এন্ড সিনিয়র ম্যানেজার ফোন: ০১৯১২১৩২০৫০ ই-মেইল: emran@unicap-bd.com চট্টগ্রাম শাখা: মোহাম্মদ জাহাঙ্গির আলম খান, ব্রাঞ্চ ইনচার্জ (সিসি) এন্ড সিনিয়র ম্যানেজার ফোন: ০১৯১২১৩২০৪৩ ই-মেইল: jahangir@unicap-bd.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						বগুড়া শাখা: মো: মিজানুর রহমান ব্রাঞ্চ ইনচার্জ (সিসি) এন্ড এসিস্টেন্ট ম্যানেজার ফোন: ০১৭৮৭৬৭১০৭৩ ই-মেইল: mizanurrahman@unicap-bd.com সিলেট শাখা: শাহ্ মো: মহসিন, এক্সিকিউটিভ অফিসার ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৬০ ই-মেইল: mohasin@unicap-bd.com
৫	ঋণ অবলোপন, ঋণ শ্রেণীকরণ, পুন:তফসিলকরণ, সুদ মওকুফ	বিদ্যমান পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে	আবেদনপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	আসিফ রায়হান চৌধুরী এসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট, ক্রেডিট এডমিন ফোন: ০১৯১২১৩২০৭৪ ই-মেইল: asifraihan@unicap-bd.com
৬	শাখা হতে প্রেরিত গ্রাহকের সুদ মওকুফ ও অবলোপন প্রস্তাব অনুমোদন	বিদ্যমান পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত নীতিমালার আলোকে	আবেদনপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান: সকল শাখা	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	আসিফ রায়হান চৌধুরী এসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট, ক্রেডিট এডমিন ফোন: ০১৯১২১৩২০৭৪ ই-মেইল: asifraihan@unicap-bd.com

২.২) প্রাতিষ্ঠানিক সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	ভ্যাট ও উৎসে কর সরকারি কোষাগারে জমা করা	চালানের মাধ্যমে	কর্তনের প্রমানপত্র প্রাপ্তিস্থান: প্রধান কার্যালয়	ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে	০১ দিন	মো: ফরিদ হোসেন ম্যানেজার, ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১৭ ই-মেইল: farid@unicap-bd.com
২	কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের বেতন হতে আয়কর কর্তনপূর্বক সরকারী কোষাগারে জমা	চালানের মাধ্যমে	কর্তনের প্রমানপত্র প্রাপ্তিস্থান: মানবসম্পদ বিভাগ	ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে	০১ দিন	এস এম ফয়সাল রহমান ম্যানেজার, এইচআর এন্ড এডমিন ফোন: ০১৯১২১৩২০১২ ই-মেইল: frahman@unicap-bd.com
৩	সিভিল, আইসিটি সংশ্লিষ্ট পণ্য, ইলেকট্রিক্যাল ও মেকানিক্যাল, সিকিউরিটি আইটেম সরবরাহের জন্য ঠিকাদার তালিকাভুক্তি	পত্রিকা ও ওয়েবসাইটে বিজ্ঞপ্তি প্রদানের মাধ্যমে	ট্রেড লাইসেন্স, ভ্যাট রেজিস্ট্রেশন সার্টিফিকেট, ই-টিন সার্টিফিকেট ইত্যাদি প্রাপ্তিস্থান: প্রকিউরমেন্ট বিভাগ	বিজ্ঞপ্তি/বিজ্ঞাপনে বর্ণিত মূল্যে: পে-অর্ডারের মাধ্যমে	বিজ্ঞপ্তি/বিজ্ঞাপনে বর্ণিত সময়ে	মোহাম্মদ তারিফ রহমতউল্লাহ ম্যানেজার, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১০ ই-মেইল: tarif@unicap-bd.com
৪	বিভিন্ন প্রতিষ্ঠানের নামে অনুমোদিত বিলের অর্থ প্রদান	প্রতিষ্ঠানের আবেদনের প্রেক্ষিতে যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদিত বিল প্রদান	প্রতিষ্ঠানের আবেদনপত্র/বিল ও অন্যান্য কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান: ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস	একাউন্টস পে চেক এর মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদনের পর ০১ হিস	মো: ফরিদ হোসেন ম্যানেজার, ফাইন্যান্স এন্ড একাউন্টস ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১৭ ই-মেইল: farid@unicap-bd.com
৫	দূনীতি দমন কমিশন, এনবিআর কর্তৃক চাহিত বিভিন্ন ব্যাক্তির হিসাব সংক্রান্ত তথ্য সরবরাহ করা	তথ্য সংগ্রহ সাপেক্ষে	সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠান হতে প্রেরিত কাগজপত্র	বিনামূল্যে	চাহিদা পত্রে উল্লেখিত সময়ে/ নির্ধারিত সময়ে	মো: আব্দুল হান্নান সিনিয়র ম্যানেজার, কোম্পানি সেক্রেটারি (সিসি) ফোন: ০১৯১২১৩২০১৬ ই-মেইল: hannan@unicap-bd.com
৬	ইন্টার্নশীপ	প্রধান কার্যালয়ের অনুমোদন স্বাপেক্ষে	প্রাতিষ্ঠানিক অনুরোধপত্র, আবেদনকারীর আবেদন ও জীবন বৃত্তান্ত প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	তিন মাসের ইন্টার্নশীপ	মোহাম্মদ সালাহ্ উদ্দীন পল্লব এভিপি, মানব সম্পদ প্রধান (চলতি দ্বায়িত্ব) ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৪৪ ই-মেইল: pallab@unicap-bd.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭	নিলাম/টেন্ডার বিজ্ঞপ্তি	প্রত্রিকা	প্রতিষ্টানের নিয়মানুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	নির্ধারিত হারে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মোহাম্মদ তারিফ রহমতউল্লাহ ম্যানেজার, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১০ ই-মেইল: tarif@unicap-bd.com
৮	মানি লন্ডারিং প্রতিরোধে সিটিআর, এসটিআর ও এস এ আর রিপোর্ট বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	নির্ধারিত ফর্মে তথ্য সংগ্রহ করে বাংলাদেশ ব্যাংকে প্রেরণ	নির্ধারিত নমুনা ফর্ম অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: ট্রেজারী বিভাগ	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	সোয়েব আহমেদ সিনিয়র এক্সিকিউটিভ অফিসার ট্রেজারী বিভাগ ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১১ ই-মেইল: shoyeb@unicap-bd.com
৯	Basel –II, Stress Testing, CAMELS Rating	বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক	বিবরণী প্রস্তুত করণে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত প্রাপ্তিস্থান: প্রতিষ্ঠানের সংশ্লিষ্ট বিভাগ	বিনামূল্যে	বিবরণী প্রস্তুত করণের নির্ধারিত সময় অনুযায়ী	চিন্ময় অধিকারী ম্যানেজার, ফাইন্যান্স ও একাউন্টস বিভাগ ফোন: ০১৯১২১৩২০৪৭ ই-মেইল: chinmoya@unicap-bd.com
১০	Risk Paper, Comprehensive Risk Management Report (CRMR) প্রস্তুতকরণ	বিভিন্ন রিস্ক রেটিং বিষয়ে বাংলাদেশ ব্যাংকের নির্দেশনা মোতাবেক পরিপালন জবাব প্রেরণ	পরিপালন জবাব প্রস্তুত করণে প্রয়োজনীয় তথ্য-উপাত্ত প্রাপ্তিস্থান: রিস্ক ম্যানেজমেন্ট বিভাগ	বিনামূল্যে	পরিপালন জবাব প্রস্তুত করণের জন্য বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক প্রদত্ত নির্ধারিত সময়	আসিফ রায়হান চৌধুরী এসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট ফোন: ০১৯১২১৩২০৭৪ ই-মেইল: asifraihan@unicap-bd.com
১২	সকল শাখা/ বিভাগ পরিদর্শন ও নিরীক্ষা করা	নিরীক্ষা কমিটি কর্তৃক অনুমোদিত বার্ষিক কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	সকল শাখা/ বিভাগ হতে সরবরাহকৃত কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান: আইসিসি বিভাগ	বিনামূল্যে	কর্মপরিকল্পনা অনুযায়ী	আলামিন আখন্দ এসিসট্যান্ট ম্যানেজার, আইসিসি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮২১ ই-মেইল: alamin@unicap-bd.com
১৩	বিশদ পরিদর্শন		সকল শাখা/ বিভাগ হতে সরবরাহকৃত কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান: আইসিসি বিভাগ	বিনামূল্যে	বার্ষিক	আলামিন আখন্দ এসিসট্যান্ট ম্যানেজার, আইসিসি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮২১ ই-মেইল: alamin@unicap-bd.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১৪	কোর রিস্ক রিপোর্ট	বাংলাদেশ ব্যাংকের চাহিদা মোতাবেক	সকল শাখা/ বিভাগ হতে সরবরাহকৃত কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান: আইসিসি বিভাগ	বিনামূল্যে	চাহিদা অনুযায়ী	আসিফ রায়হান চৌধুরী এসিস্ট্যান্ট ভাইস প্রেসিডেন্ট ফোন: ০১৯১২১৩২০৭৪ ই-মেইল: asifraihan@unicap-bd.com

২.৩) অভ্যন্তরীন সেবা

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
১	প্রতিষ্ঠানের নতুন শাখা স্থাপন	বাংলাদেশ ব্যাংকের অনাপত্তি এবং অনুমোদন সাপেক্ষে	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে শাখা খোলার জরীপ প্রতিবেদন, ভবন ভাড়ার প্রস্তাব, ভবন মালিকের আবেদন/ ভাড়ার প্রস্তাব/ ভবনের স্ট্রেন্থ রিপোর্ট প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত সময়সীমার মধ্যে	মোহাম্মদ তারিফ রহমতউল্লাহ ম্যানেজার, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১০ ই-মেইল: tarif@unicap-bd.com
২	প্রতিষ্ঠানের নতুন শাখার স্থান নির্বাচন ও ভাড়াচুক্তি অনুমোদন	বাংলাদেশ ব্যাংকের অনুমোদন সাপেক্ষে	প্রতিষ্ঠান কর্তৃক নির্ধারিত ফরমে শাখা খোলার জরীপ প্রতিবেদন, ভবন ভাড়ার প্রস্তাব, ভবন মালিকের আবেদন/ ভাড়ার প্রস্তাব/ ভবনের স্ট্রেন্থ রিপোর্ট প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	বাংলাদেশ ব্যাংক কর্তৃক অনুমোদিত সময়সীমার মধ্যে	মোহাম্মদ তারিফ রহমতউল্লাহ ম্যানেজার, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১০ ই-মেইল: tarif@unicap-bd.com
৩	চাকুরী স্থায়ীকরণ, বেতন নির্ধারন	পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত চাকুরী বিধিমালা অনুযায়ী	প্রতিষ্ঠানের কর্তৃপক্ষের সুপারিশ ও চুড়ান্ত সিদ্ধান্ত প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মোহাম্মদ সালাহ্ উদ্দীন পল্লব এভিপি, মানব সম্পদ প্রধান (চলতি দ্বায়িত্ব) ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৪৪ ই-মেইল: pallab@unicap-bd.com
৫	প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের গৃহ নির্মান/ আবাসন/যানবাহন ঋণ প্রদান	পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত চাকুরী বিধিমালা অনুযায়ী ঋণ মঞ্জুরীপত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ আবেদন প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	নির্ধারিত সুদের হার অনুযায়ী	বিনামূল্যে যুক্তিসঙ্গত সময়ে	এস এম ফয়সাল রহমান ম্যানেজার, এইচআর এন্ড এডমিন ফোন: ০১৯১২১৩২০১২ ই-মেইল: frahman@unicap-bd.com
৬	প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের অগ্রীম বেতন	পর্ষদ কর্তৃক অনুমোদিত চাকুরী বিধিমালা অনুযায়ী	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ আবেদন প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	সরল মাসিক কিস্তিতে কোনরূপ সুদ ব্যতীত	বিনামূল্যে যুক্তিসঙ্গত সময়ে	এস এম ফয়সাল রহমান ম্যানেজার, এইচআর এন্ড এডমিন ফোন: ০১৯১২১৩২০১২ ই-মেইল: frahman@unicap-bd.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৭	ছুটি/মাতৃত্বকালীন ছুটি	ছুটি/মাতৃত্বকালীন ছুটি মঞ্জুরীপত্রের মাধ্যমে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ আবেদন প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	এস এম ফয়সাল রহমান ম্যানেজার, এইচআর এন্ড এডমিন ফোন: ০১৯১২১৩২০১২ ই-মেইল: frahman@unicap-bd.com
৮	পাসপোর্ট ও বিদেশ গমন সংক্রান্ত প্রত্যায়নপত্র (NOC)	কর্মকর্তাদের আবেদনের প্রেক্ষিতে	যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ আবেদন প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	এস এম ফয়সাল রহমান ম্যানেজার, এইচআর এন্ড এডমিন ফোন: ০১৯১২১৩২০১২ ই-মেইল: frahman@unicap-bd.com
৯	প্রশিক্ষন	কর্মকর্তা/ কর্মচারীদের যোগ্যতা/ প্রয়োজন অনুযায়ী বিষয়ভিত্তিক আভ্যন্তরীন ও অনলাইন, আউটরিচ প্রশিক্ষন	মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে এবং বহি: প্রশিক্ষনে প্রযোজ্য ফি অনুযায়ী	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মোহাম্মদ সালাহ্ উদ্দীন পল্লব এভিপি, মানব সম্পদ প্রধান (চলতি দ্বায়িত্ব) ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৪৪ ই-মেইল: pallab@unicap-bd.com
১০	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের কর পরিশোধের প্রত্যায়নপত্র প্রদান	চাহিদা মাফিক	মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মোহাম্মদ সালাহ্ উদ্দীন পল্লব এভিপি, মানব সম্পদ প্রধান (চলতি দ্বায়িত্ব) ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৪৪ ই-মেইল: pallab@unicap-bd.com
১১	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের আভ্যন্তরীন ও বৈদেশিক ভ্রমন সংক্রন্ত টিএ/ডিএ প্রদান	বিল দাখিল সাপেক্ষে	সুপারিশসহ নির্দিষ্ট ফরমেটে আবেদন প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	এস এম ফয়সাল রহমান ম্যানেজার, এইচআর এন্ড এডমিন ফোন: ০১৯১২১৩২০১২ ই-মেইল: frahman@unicap-bd.com
১২	প্রতিষ্ঠানের আসবাবপত্র মেরামত, সরবরাহ, সংরক্ষন	চাহিদা পত্রের ভিত্তিতে	বিভাগীয় চাহিদাপত্রের ভিত্তিতে এবং প্রযোজ্য ক্ষেত্রে টেন্ডার আহবান	প্রযোজ্য হারে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	রাকিব মুন্সি অফিসার, এইচআর এন্ড এডমিন ফোন: ০১৯৫৮৫৮৮০১১

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
			প্রাপ্তিস্থান: প্রকিউরমেন্ট বিভাগ			ই-মেইল: rminshi@unicap-bd.com
১৩	আইডি কার্ড/ভিজিটিং কার্ড	আবেদনের প্রেক্ষিতে	আবেদন পত্র ও ছবি/ প্রযোজ্য ক্ষেত্রে জিডি কপি	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	রাকিব মুন্সি অফিসার, এইচআর এন্ড এডমিন ফোন: ০১৯৫৮৫৮৮০১১ ই-মেইল: rminshi@unicap-bd.com
১৪	প্রতিষ্ঠানের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বিরুদ্ধে উত্থাপিত অভিযোগ নিষ্পত্তিকরণ	প্রাপ্ত অভিযোগপত্র অনুযায়ী অত্র প্রতিষ্ঠানের সার্ভিস রুলস এন্ড রেগুলেশন মোতাবেক ব্যবস্থা গ্রহন	কারন দর্শানো, ব্যাখ্যা গ্রহন, চার্জশীট প্রদান, সংশ্লিষ্ট অভিযোগ সংক্রান্ত আলামত সংগ্রহ, ডোমেস্টিক ইনকোয়ারীর মাধ্যমে অভিযোগের প্রমানক সমূহ প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মোহাম্মদ সালাহ্ উদ্দীন পল্লব এভিপি, মানব সম্পদ প্রধান (চলতি দ্বায়িত্ব) ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৪৪ ই-মেইল: pallab@unicap-bd.com
১৫	শাস্তিপ্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারীর আপীল নিস্পত্তি	আপীল আবেদনের প্রেক্ষিতে বিধি অনুযায়ী যথাযথ কর্তৃপক্ষের মাধ্যমে	আবেদন পত্র প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মোহাম্মদ সালাহ্ উদ্দীন পল্লব এভিপি, মানব সম্পদ প্রধান (চলতি দ্বায়িত্ব) ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৪৪ ই-মেইল: pallab@unicap-bd.com
১৬	অর্থঋণ আদালত আইন ২০০৩ এর ৩৩(৫) এবং ৩৩(৭) ধারায় প্রাপ্ত সম্পত্তি সংক্রান্ত দলিলাদি ও তথ্য	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	পত্র/ইমেইল/টেন্ডার	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	বিপুল চক্রবর্তী এসিস্টেন্ট ম্যানেজার, লিগ্যাল ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৫৮ ই-মেইল: bipul@unicap-bd.com
১৭	প্রতিষ্ঠানের প্রধান কার্যালয়/ শাখা ও স্থাপনার নিরাপত্তা প্রদান	নিরাপত্তা প্রদানকারী কোম্পানী নিয়োগ ও চাহিদা মোতাবেক নিরাপত্তাকর্মী সরবরাহ	পত্র/ই-মেইল প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন বিভাগ	পে-অর্ডার ইস্যুর মাধ্যমে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মোহাম্মদ তারিফ রহমতউল্লাহ ম্যানেজার, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১০ ই-মেইল: tarif@unicap-bd.com
১৮	প্রধান কার্যালয় ও সকল শাখার আভ্যন্তরীন ডেকোরেশন	যথাযথ কর্তৃপক্ষের	আবেদন অনুযায়ী	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মোহাম্মদ তারিফ রহমতউল্লাহ ম্যানেজার, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
		অনুমোদন সাপেক্ষে		পরিশোধ পদ্ধতি: ভাউচার/বিল প্রপ্তি সাপেক্ষে একাউন্ট পে চেক এর মাধ্যমে		ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১০ ই-মেইল: tarif@unicap-bd.com
১৯	টেলিফোন সংযোগ ও টেলিফোন বিল প্রদান	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	টেলিফোন বিল প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন বিভাগ	অনুমোদন সাপেক্ষে পরিশোধ পদ্ধতি: একাউন্ট পে চেক এর মাধ্যমে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	রাকিব মুন্সি অফিসার, এইচআর এন্ড এডমিন ফোন: ০১৯৫৮৫৮৮০১১ ই-মেইল: rminshi@unicap-bd.com
২০	ইলেকট্রিক ও মেকানিকাল (এসি, বৈদ্যুতিক সরঞ্জাম মেরামত, সিকিউরিটি আইটেম) সহ গ্লাস আইটেম ও গেইট রক্ষনাবেক্ষন ও মেরামত	যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে	আবেদন সাপেক্ষে প্রাপ্তিস্থান: প্রশাসন বিভাগ	বাজেট প্রাপ্তি সাপেক্ষে পরিশোধ পদ্ধতি: একাউন্ট পে চেক এর মাধ্যমে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মোহাম্মদ তারিফ রহমতউল্লাহ ম্যানেজার, মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১০ ই-মেইল: tarif@unicap-bd.com
২১	ঋন গ্রহনে ইচ্ছুক গ্রাহকের সিআইবি ইনকোয়ারি রিপোর্ট সরবরাহ	শাখা সমূহ হতে প্রাপ্ত (পূরণকৃত নির্ধারিত ফরম) আবেদনের প্রেক্ষিতে সিআইবি ইনকোয়ারি রিপোর্ট প্রদান	পূরণকৃত স্বাক্ষরযুক্ত নির্ধারিত ফরম পূরণ, এনআইডি, অঙ্গীকারনামা	সার্কুলার মোতাবেক নির্ধারিত মূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মাজহারুল ইসলাম ম্যানেজার, সিএডি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৩৭ ই-মেইল: mazaharul@unicap-bd.com
২২	কর্মকর্তা/কর্মচারীদের ক্লিয়ারেন্স প্রদান	মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ এর চাহিদা মোতাবেক	নির্ধারিত ক্লিয়ারেন্স ফরম এর মাধ্যমে	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	মোহাম্মদ সালাহ্ উদ্দীন পল্লব এভিপি, মানব সম্পদ প্রধান (চলতি দ্বায়িত্ব) ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৪৪ ই-মেইল: pallab@unicap-bd.com
২৩	বিশেষ নিরীক্ষা	চাহিদা মোতাবেক	ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ/ সংশ্লিষ্ট বিভাগের চাহিদা মোতাবেক প্রাপ্তিস্থান: আইসিসি বিভাগ	বিনামূল্যে	যুক্তিসঙ্গত সময়ে	আলামিন আখন্দ এসিসট্যান্ট ম্যানেজার, আইসিসি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮২১

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
						ই-মেইল: alamin@unicap-bd.com
২৪	ভার্চুয়াল মিটিং	অনলাইন এ্যাপস ব্যবহারের মাধ্যমে	নির্ধারিত মিটিং, আইডি ও লিংক প্রাপ্তিস্থান: আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম, এভিপি, আইসিটি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১৫ ই-মেইল: zahidul@unicap-bd.com
২৫	জাতীয় পরিচয়পত্র যাচাইকরণ	নির্বাচন কমিশনের নির্ধারিত লিংকের মাধ্যমে	অনুরোধপত্র (ই-মেইল/কাগজপত্র) প্রাপ্তিস্থান: সি এ ডি বিভাগ	বিধি মোতাবেক নির্ধারিত হান মোতাবেক	০১ দিন	মোল্লা মোহাম্মদ রাকিবুল আলম সিনিয়র অফিসার, সিএডি বিভাগ ফোন: ০১৯১২১৩২০৬৮ ই-মেইল: molla.rakibul@unicap-bd.com
২৬	ই-মেইল সেবা	নির্ধারিত লিংকের মাধ্যমে	প্রাপ্তিস্থান: আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম, এভিপি, আইসিটি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১৫ ই-মেইল: zahidul@unicap-bd.com
২৭	প্রতিষ্ঠানের আভ্যন্তরীন মোবাইল সেবা	নির্ধারিত কর্পোরেট সিম ব্যবহারের মাধ্যমে	আবেদনপত্র ও যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনের প্রেক্ষিতে প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	নির্ধারিত কলরেট অনুযায়ী সিলিং অনুমোদিত ব্যবহারকারীদের বিল প্রতিষ্ঠান কর্তৃক একাউন্ট পে চেকের মাধ্যমে পরিশোধ	০১ দিন	এস এম ফয়সাল রহমান ম্যানেজার, এইচআর এন্ড এডমিন ফোন: ০১৯১২১৩২০১২ ই-মেইল: frahman@unicap-bd.com
২৮	আইনগত মতামত প্রদান ও ভেটিং করা	আইন বিভাগের আইন উপদেষ্টা ও প্যানেলভুক্ত আইনজীবীদের নিকট হতে মতামত সংগ্রহ ও ভেটিং করা	সংশ্লিষ্ট কার্যালয় হতে প্রেরিত কাগজপত্র প্রাপ্তিস্থান: আইন বিভাগ	প্রতিষ্ঠানের নির্ধারিত হার ও নিয়মানুযায়ী কর্তৃপক্ষের অনুমোদন সাপেক্ষে একাউন্স পে চেকের মাধ্যমে	০৩ দিন	বিপুল চক্রবর্তী এসিসট্যান্ট ম্যানেজার, লিগ্যাল ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৫৮ ই-মেইল: bipul@unicap-bd.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
২৯	মামলা সংক্রান্ত তথ্য প্রদান	অনলাইন/পত্র মারফত	কেইস ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার প্রাপ্তিস্থান: আইন বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	বিপুল চক্রবর্তী এসিসট্যান্ট ম্যানেজার, লিগ্যাল ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৫৮ ই-মেইল: bipul@unicap-bd.com
৩০	বদলী সংশ্লিষ্ট কার্যাবলী	অফিস অর্ডারের মাধ্যমে	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর ব্যাক্তিগত নথি, যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদন; প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোহাম্মদ সালাহ্ উদ্দীন পল্লব এভিপি, মানব সম্পদ প্রধান (চলতি দ্বায়িত্ব) ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৪৪ ই-মেইল: pallab@unicap-bd.com
৩১	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রস্তুত	বার্ষিক প্রতিবেদন প্রকাশিত হবার পর প্রতিষ্ঠানের শেয়ার হোল্ডারদের মধ্যে বিতরণ ও প্রতিবেদনের সফটকপি প্রতিষ্ঠানের ওয়েবসাইটে প্রকাশ	বিভিন্ন বিভাগ হতে প্রাপ্ত তথ্যেও আলোকে এবং বহি: নিরীক্ষক কর্তৃক নিরীক্ষিত আর্থিক প্রতিবেদন প্রাপ্তিস্থান: শেয়ার বিভাগ	বিনামূল্যে	নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	মো: আব্দুল হান্নান সিনিয়র ম্যানেজার, কোম্পানি সেক্রেটারি (সিসি) ফোন: ০১৯১২১৩২০১৬ ই-মেইল: hannan@unicap-bd.com
৩২	বার্ষিক/বিশেষ সাধারণ সভা আয়োজন	প্রতিষ্ঠানের শেয়ার হোল্ডারদের উপস্থিতিতে ভার্চুয়াল/সশরীর ব্যবস্থায় বার্ষিক/বিশেষ সাধারণ সভা আয়োজন	কোম্পানি আইন ১৯৯৪ অনুযায়ী প্রাপ্তিস্থান: শেয়ার বিভাগ	বিনামূল্যে	বার্ষিক/বিশেষ সাধারণ সভা আয়োজনের নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	মো: আব্দুল হান্নান সিনিয়র ম্যানেজার, কোম্পানি সেক্রেটারি (সিসি) ফোন: ০১৯১২১৩২০১৬ ই-মেইল: hannan@unicap-bd.com
৩৩	অবসর/পদত্যাগ	সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা-কর্মচারীর চাহিদা মোতাবেক	সর্বশেষ বিভাগ হতে ছাড়ের সুপারিশ/অনুরোধ প্রাপ্তিস্থান: মানব সম্পদ ও প্রশাসন বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোহাম্মদ সালাহ্ উদ্দীন পল্লব এভিপি, মানব সম্পদ প্রধান (চলতি দ্বায়িত্ব) ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮৪৪ ই-মেইল: pallab@unicap-bd.com

ক্রম	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা (নাম, পদবি, ফোন নম্বর ও ইমেইল)
(১)	(২)	(৩)	(৪)	(৫)	(৬)	(৭)
৩৪	আইসিটি কারিগরি সমস্যা সমাধান ও রক্ষনাবেক্ষন	চাহিদা মোতাবেক	প্রাপ্তিস্থান: আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোহাম্মদ আতিয়ার রহমান, ম্যানেজার, আইসিটি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১৪ ই-মেইল: atiar@unicap-bd.com
৩৫	কোর সফটওয়্যার সাপোর্ট	চাহিদা মোতাবেক	প্রাপ্তিস্থান: আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম, এভিপি, আইসিটি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১৫ ই-মেইল: zahidul@unicap-bd.com
৩৬	ডকুমেন্ট ম্যানেজমেন্ট সাপোর্ট	চাহিদা মোতাবেক	প্রাপ্তিস্থান: আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোহাম্মদ আতিয়ার রহমান, ম্যানেজার, আইসিটি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১৪ ই-মেইল: atiar@unicap-bd.com
৩৭	আরটিজিএস সাপোর্ট	চাহিদা মোতাবেক	প্রাপ্তিস্থান: আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম, এভিপি, আইসিটি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১৫ ই-মেইল: zahidul@unicap-bd.com
৩৮	ইডিএস মানি সাপোর্ট	চাহিদা মোতাবেক	প্রাপ্তিস্থান: আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোহাম্মদ জাহিদুল ইসলাম, এভিপি, আইসিটি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১৫ ই-মেইল: zahidul@unicap-bd.com
৩৯	এইচ আর সফটওয়্যার সাপোর্ট	চাহিদা মোতাবেক	প্রাপ্তিস্থান: আইসিটি বিভাগ	বিনামূল্যে	০১ দিন	মোহাম্মদ আতিয়ার রহমান, ম্যানেজার, আইসিটি ফোন: ০১৯৮৮৮৯৯৮১৪ ই-মেইল: atiar@unicap-bd.com

৩। সেবা প্রত্যাশীগণের করণীয়:

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

৪। প্রতিশ্রুত সেবা না পেলে সেবা প্রত্যাশীদের করণীয়:

ক্রমিক	কখন যোগাযোগ করবেন	কার সঙ্গে যোগাযোগ করবেন	যোগাযোগের ঠিকানা	নিস্পত্তির সময়সীমা
১।	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা	মোহাম্মদ বেলায়েত হোসেন এসভিপি এন্ড সিএফও ফোন: ০১৯১২১৩২০২১ ই-মেইল: balayet@unicap-bd.com	১০ কার্যদিবস
২।	অভিযোগ নিস্পত্তি কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার আপীল কর্তৃপক্ষ (অব্যবহিত উর্ধ্বতন কার্যালয়ের প্রশাসনিক প্রধান)	এ, এন, এম, গোলাম সাব্বির ব্যবস্থাপনা পরিচালক ও প্রধান নির্বাহী কর্মকর্তা (সিসি) ফোন: +৮৮০ (২) ২২৬৬০১৫০৫-০৯ ই-মেইল: md@unicap-bd.com	১০ কার্যদিবস