

আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক
প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

শাখা নিয়ন্ত্রণ উপ-বিভাগ

তারিখ : ১০-০২-২০২০

অপারেশন সার্কুলার নং-০২/২০২০

বিষয় : "বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত" নামীয় আমানত হিসাবের নীতিমালা প্রসংগে।

ব্যাংকের সুবিধাভোগী বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সকল সদস্য-সদস্যা, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সকল কর্মচারী এবং আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের সকল কর্মচারীকে সঞ্চয়ে উদ্বুদ্ধকরণের মাধ্যমে আত্মনির্ভরশীল করে তোলা এবং একই সাথে প্রাতিষ্ঠানিক বিনিয়োগ বৃদ্ধির বিষয়টি বিবেচনায় নিয়ে "বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত" নামীয় একটি নতুন আমানত হিসাবের নীতিমালা ১৬-০১-২০২০ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা বোর্ডের ৯১তম সভায় অনুমোদনের আলাকে নিম্নোক্তভাবে জারী করা হলো :

- হিসাবের নাম** : "বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত"
- হিসাবধারীর যোগ্যতা** : আঠার বছর কিংবা তদুর্ধ্ব বয়স্ক এবং সুস্থ মস্তিষ্ক সম্পন্ন বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সকল সদস্য-সদস্যা, বাংলাদেশ আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনীর সকল কর্মচারী এবং আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের সকল কর্মচারীর মধ্যে হিসাবটি পরিচালিত হবে। কোন প্রতিষ্ঠানের নামে উক্ত হিসাব খোলা যাবে না। আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংকের সকল শাখায় "বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত" নামীয় হিসাব খোলা যাবে।
- হিসাবের ধরন** : একক/যৌথ (দুই জনের অধিক নয়) নামে হিসাব খোলা যাবে।
- আবেদনের নিয়মাবলী** :
- "বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত" হিসাব পরিচালনার জন্য ব্যাংকের নির্ধারিত ফরম ব্যবহার করতে হবে।
 - হিসাব খোলার সময় আবেদনকারীকে সংশ্লিষ্ট শাখার নিয়মিত চলতি/সঞ্চয়ী আমানতকারী কর্তৃক সনাক্ত করতে হবে যা ব্যাংকের পদ নির্বিশেষে শাখা ব্যবস্থাপক দ্বারা নিশ্চিত হতে হবে। আমানতকারী নিজে তার নমিনী/নমিনীগণের ছবি সত্যায়িত করবেন।
 - শাখা ব্যবস্থাপকের সম্মুখে ব্যাংকের নমুনা স্বাক্ষর কার্ডে হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণকে ৩টি স্বাক্ষর করতে হবে। শাখা ব্যবস্থাপক তাৎক্ষণিকভাবে স্বাক্ষর নিশ্চিত হয়ে নমুনা স্বাক্ষর কার্ডে স্বাক্ষর করবেন।
 - সদ্য তোলা ২ কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি (সংশ্লিষ্ট শাখার নিয়মিত চলতি/সঞ্চয়ী আমানতকারী ব্যক্তি দ্বারা সত্যায়িত) জমা দিতে হবে যার ১ কপি আবেদন ফরমে ও ১ কপি নমুনা স্বাক্ষর কার্ডে সংযুক্ত থাকবে।
 - আবেদনকারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম নিবন্ধন সনদ এর সত্যায়িত কপি আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।
 - KYC (Know Your Customer) এবং TP (Transaction Profile) নিতে হবে।
 - TIN সার্টিফিকেট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) আবেদনপত্রের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।
 - আবেদন ফরমে শাখা ব্যবস্থাপকের অনুমোদনের পর ইনডেক্স রেজিস্টারে লিপিবদ্ধ করতে হবে এবং বরাদ্দকৃত নির্দিষ্ট হিসাব নম্বরটি আবেদন ফরম ও নমুনা স্বাক্ষর কার্ডে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
- প্রাথমিক জমা** :
- ঢাকা জমাদানের স্লিপ এর মাধ্যমে প্রাথমিকভাবে কমপক্ষে ১০০/- (এক শত) টাকা জমা করে হিসাব খোলা যাবে।
 - ব্যবস্থাপক অথবা দ্বিতীয় কর্মকর্তা উক্ত জমার সঠিকতা যাচাই করে অনুস্বাক্ষর করবেন।
- হিসাব পরিচালনা পদ্ধতি** :
- আবেদন ফরম হতে প্রয়োজনীয় বিবরণ/তথ্য সঞ্চয়ী আমানত লেজারে লিপিবদ্ধ করতে হবে।
 - আপাততঃ অত্র ব্যাংকে প্রচলিত সঞ্চয়ী আমানতের জন্য ব্যবহৃত ফরম, লেজার, নমুনা স্বাক্ষর কার্ড, জমা স্লিপ এবং চেক বই এ হিসাব পরিচালনার ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হবে। সংশ্লিষ্ট ফরম, বুকস্ এবং রেজিস্টারে "বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত" লেখা সীল ব্যবহার করতে হবে।
 - মাসিক ভিত্তিতে সঞ্চয়ী আমানত হিসাবের ন্যায় অলাদাভাবে এ হিসাবের ব্যালেন্সিং করতে হবে। এ হিসাব পরিচালনায় আমানতের জন্য কোড : ১১১১৪০০০ "বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত" হিসাব এবং ব্যয়ের জন্য কোড : ৯৯১১০১১৩ "বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত" হিসাব নামে কোডদ্বয় ব্যবহার করতে হবে।

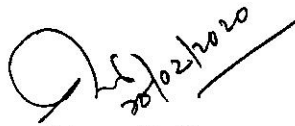
চলমান পাতা- ২

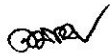


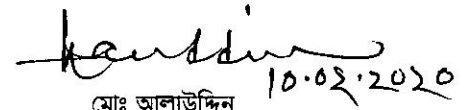
বিষয় : “বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত” নামীয় আমানত হিসাবের নীতিমালা প্রসংগে।

- সুদের হার : • “বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত” নামীয় নতুন সঞ্চয়ী আমানত হিসাবের সুদের হার ৬.৫০% হবে। অন্যান্য আমানত হিসাবের ন্যায় এ হিসাবের ক্ষেত্রেও সরকারি নিয়মানুসারে আয়কর, উৎসে কর এবং আবগারী শুল্ক আমানতকারীর হিসাব হতে প্রযোজ্য ক্ষেত্রে কর্তন করা হবে।
- চেক বই ইস্যুকরণ : • গ্রাহকের আবেদনের প্রেক্ষিতে চেক বই (মূল্যযুক্ত) ইস্যু করা হবে।
• চেক বই ইস্যুকালে চেক বইয়ের প্রতিটি পাতার নির্দিষ্ট স্থানে হিসাব নম্বর উল্লেখ করতে হবে এবং ইস্যুকারীর অনুস্বাক্ষর থাকতে হবে।
• লেজারের নির্ধারিত স্থানে চেক বই ইস্যুর তথ্য উল্লেখ করতে হবে। এছাড়া চেক বই ইস্যু রেজিস্টারে এন্ট্রি প্রদান করে প্রাপ্তি স্বীকার গ্রহণ করতে হবে।
• আমানতকারীর আবেদন সাপেক্ষে মূল্যযুক্ত পাশবই ইস্যু করা যাবে। পাশবই ইস্যুর তথ্যও লেজারে উল্লেখ করতে হবে।
- নমিনী মনোনয়ন : • কোনভাবেই নমিনী বিহীন হিসাব খোলা যাবে না।
• আমানতকারী এক বা একাধিক ব্যক্তিকে (২ জনের অধিক নয়) হিসাবের নমিনী নিযুক্ত করতে পারবেন। নমিনীর সংখ্যা একাধিক হলে প্রত্যেক নমিনীর অংশও আমানতকারী লিখিতভাবে নির্ধারণ করবেন। অপ্রাপ্ত বয়সকেও নমিনী করা যাবে তবে নমিনী সাবালক না হওয়া পর্যন্ত টাকা উত্তোলন করতে পারবেন না।
- নমিনীকে হিসাবের স্থিতি পরিশোধ পদ্ধতি : আমানতকারীর মৃত্যু হলে নমিনীকে হিসাবের স্থিতি পরিশোধের জন্য নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি উপস্থাপন করতে হবে :
• নমিনীর আবেদন পত্র।
• আমানতকারীর মৃত্যু সংক্রান্ত সনদপত্র।
• ১ কপি পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি।
• ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক পরিচয় পত্র।
- অন্যান্য : • হিসাব বন্ধের চার্জ ৫০/- (পঞ্চাশ) টাকা প্রযোজ্য হবে।
• ব্যাংক যে কোন সময় “বঙ্গবন্ধু সঞ্চয়ী আমানত” হিসাব সংক্রান্ত নীতিমালা সংশোধন এবং বাতিলের অধিকার সংরক্ষণ করে। এই ক্ষেত্রে আমানতকারী/ আমানতকারীগণ সকল নিয়মাবলী মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন।
• মাঠ পর্যায়ে প্রচারনার নিমিত্তে শাখাসমূহ কর্তৃক এ আমানত হিসাবের আওতায় হিসাব খোলার জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে অকৃষ্ট এবং উদ্বুদ্ধ করার লক্ষ্যে আলোচ্য আমানত হিসাবের সুবিধার বিষয়গুলো প্রচার করতে হবে।
• আলোচ্য সঞ্চয়ী আমানত হিসাবটি বঙ্গবন্ধুর জন্ম শত বার্ষিকীর দিন অর্থাৎ ১৭ মার্চ ২০২০ তারিখ হতে কার্যকর হবে।

অনুমোদনক্রমে,


মোঃ মনজুরুল হক
উপ-বিভাগ প্রধান




মোঃ আলাউদ্দিন
মহাব্যবস্থাপক (অপারেশন)

বিষয় : "বঙ্গবন্ধু সপ্তগী আমানত" নামীয় আমানত হিসাবের নীতিমালা প্রসংগে।

তারিখ : ১০-০২-২০২০

সূত্র নং- ২/২১/৩৪৭/৬১৭৩

১৭

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলো :

- ১। জনাব মোঃ মইনুল ইসলাম, পিএএম, স্টাফ অফিসার টু চেয়ারম্যান, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক এবং উপ-পরিচালক (ওয়েলফেয়ার), আনসার ও গ্রাম প্রতিরক্ষা বাহিনী, সদর দপ্তর, খিলগাঁও, ঢাকা।
- ২। স্টাফ অফিসার টু এমডি, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৩। স্টাফ অফিসার টু জিএম, মহাব্যবস্থাপক (প্রশাসন/অপারেশন), আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৪। সকল উপ-বিভাগ প্রধান, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
- ৫। সকল আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ৬। সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ৭। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, আনসার-ভিডিপি উন্নয়ন ব্যাংক।
- ৮। নথি/মহানথি।

১৭

১৭

২০-০২-২০২০

তামান্না জাহান চৌধুরী
সিনিয়র অফিসার