বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক

প্রধান কার্যালয়

৮৩-৮৫ মতিঝিল বা/এ, ঢাকা-১০০০।

শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ

ফোন ঃ ০২২২৩৩৫৪০২৫; ই-মেইলঃ dgmbcbd@krishibank.org.bd

পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ (শানিব্যউবি) পরিপত্র নং- **৯০**/২০২৫ তারিখঃ ১৩-১১-২০২৫

বিষয়ঃ "কৃষি ব্যাংক সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব" প্রবর্তন প্রসঙ্গে।

ধর্মপ্রাণ মানুষের দেশ বাংলাদেশ। অগণিত ধর্মপ্রাণ নাগরিক আছেন যারা কষ্টার্জিত অর্থ ভবিষ্যতের নিশ্চয়তা সৃষ্টির প্রয়োজনে সঞ্চয় আকারে জমা রাখতে আগ্রহী হলেও ব্যাংক প্রদত্ত নির্দিষ্ট হারে সুদ/মুনাফা গ্রহণে আগ্রহী নন। এসকল আমানতকারীদের নিকট হতে সুদমুক্ত আমানত সংগ্রহের সম্ভাবনা রয়েছে। দেশের ক্রমবর্ধমান অর্থনৈতিক উন্নয়নের সাথে সামঞ্জস্য রেখে ব্যাংকের আমানত স্থিতির লক্ষ্যমাত্রা অর্জন এবং সুদব্যয় সাশ্রয়ী আমানত ভিত্তি আরও সুদৃঢ়করণের লক্ষ্যে আমানতের আকর্ষণীয় প্রোডাক্ট হিসেবে সুদমুক্ত প্রোডাক্ট প্রচলন করা আবশ্যক। বর্তমান প্রতিযোগিতামূলক ব্যাংকিং সেক্টরে ধর্মপ্রাণ গ্রাহকদের চাহিদা বিবেচনা করে আমানতের নতুন প্রোডাক্ট চালু করার প্রয়োজনীয়তা থেকে "কৃষি ব্যাংক সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব" নামে একটি নতুন প্রোডাক্ট চালু করার প্রস্তাব ১৫-১০-২০২৫ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পর্ষদের ৮৮৭তম সভায় উপস্থাপন করা হলে পর্ষদ কর্তৃক নিম্নোক্ত শর্তে সদয় অনুমোদন প্রদান করা হয়।

০২। "কৃষি ব্যাংক সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব" নিম্নোক্ত রুপরেখায় পরিচালিত হবে ঃ

২.১। হিসাবের নাম ঃ "কৃষি ব্যাংক সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব"

২.২। সুদের হার ঃ সুদ বিহীন।

২.৩। আমানতের পরিমাণ ঃ যে কোনো পরিমাণ।

২.৪। লেনদেনের প্রকৃতি/নিয়মাবলী ঃ

ক) যে কোনো পরিমাণ অর্থ যে কোনো কর্মদিবসে জমা ও উত্তোলন করা যাবে।

খ) এ হিসাবের টাকা মোবাইল App এর মাধ্যমে জমা, উত্তোলন ও স্থানান্তর করা যাবে।

গ) এ হিসাবের টাকা RTGS, BEFTN ও BACH এর মাধ্যমে জমা করা যাবে।

২.৫। হিসাব খোলার পদ্ধতি ও পরিচালন সংক্রান্ত নিয়মাবলী ঃ

২.৫.১। ১৮(আঠারো) বছর ও তদুর্ধ্ব সুস্থ মস্তিষ্ক সম্পন্ন যে কোনো বাংলাদেশী নাগরিক মাসের যে কোনো কর্মদিবসে নিজ নামে বা যৌথ নামে হিসাব খুলতে পারবে।

২.৫.২। যে কোনো ধর্মীয় উপাসনালয় (মসজিদ, মন্দির, চার্চ, প্যাগোডা), কবরস্থান, মাদ্রাসা, ধর্মীয় প্রতিষ্ঠান, ক্লাব, সমিতি এবং অনুরূপ যে কোনো সংগঠন বা প্রতিষ্ঠানের নামে এ হিসাব খোলা যাবে।

২.৫.৩। ব্যাংকের যে কোনো শাখায় একই ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নামে এ হিসাব একটির অধিক খোলা যাবে না।

২.৫.৪। ব্যক্তির নামে হিসাব খোলার সময় (সঞ্চয়ী হিসাবের অনুরূপ) আমানতকারীর পূর্ণাঙ্গ পরিচিতি (KYC), পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ০২(দুই) কপি ছবি, জাতীয় পরিচয়পত্র/স্মার্ট কার্ড/জন্মনিবন্ধন সনদ/পাসপোর্ট এর সত্যায়িত ফটোকপি ইত্যাদি প্রদান করতে হবে। উল্লেখ্য, পাসপোর্ট দিয়ে হিসাব খোলার সময় মূল কপি প্রদর্শন করতে হবে।

২.৫.৫। প্রতিষ্ঠানের নামে হিসাব খোলার ক্ষেত্রে সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের বৈধ কমিটির রেজুলেশন, হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের বৃত্তান্তসহ প্রয়োজনীয় দলিলপত্রাদি জমা দিতে হবে।

২.৫.৬। গ্রাহকের যদি টিআইএন (TIN) সার্টিফিকেট থাকে তবে হিসাব খোলার সময় আয়কর রিটার্ন প্রত্যয়ন/প্রমাণকসহ টিআইএন (TIN) সার্টিফিকেট জমা নেওয়া এবং যথাযথভাবে হিসাব খোলার ফর্মে লিপিবদ্ধ ও সংরক্ষণ করা যেতে পারে (আবশ্যক নয়)।

২.৫.৭। হিসাব খোলার ফরমে প্রাথমিক জমার পরিমাণ (অংকে ও কথায়) স্পষ্টভাবে উল্লেখ থাকতে হবে। হিসাব খোলার ফরমে কোনোরূপ কাটাকাটি/ঘষামাজা/উপরিলিখন/পরিমার্জন কোন অবস্থায় গ্রহণযোগ্য হবে না।

২.৫.৮। মাসের যে কোনো কর্মদিবসে হিসাব খোলা যাবে।

২.৫.৯। বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক এ কর্মরত কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ এ হিসাবের মাধ্যমে তাদের বেতন ভাতাসহ সকল ধরনের লেনদেন পরিচালনা করতে পারবেন।

২.৫.১০। গ্রাহকের লিখিত আবেদনের প্রেক্ষিতে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়মে এক শাখা হতে অন্য শাখায় হিসাব স্থানান্তর করা যাবে। তবে এক্ষেত্রে গ্রাহককে ব্যাংকের প্রচলিত হারে চার্জ বা ফি জমা দিতে হবে।

২.৫.১১। হিসাব স্থানান্তরের ক্ষেত্রে স্থানান্তরিত শাখায় প্রতিটি হিসাবের জন্য ভিন্ন হিসাব নম্বর দিতে হবে এবং হিসাব স্থানান্তরের সময় সংশ্লিষ্ট শাখায় পূর্ণাঙ্গ লেনদেন বিবরণীসহ হিসাব খোলার যাবতীয় দলিলপত্র প্রেরণ করতে হবে।

চলমান পাতা-০২

২.৬ । নমিনী মনোনয়ন সংক্রান্ত নিয়মাবলী ঃ

২.৬.১। আমানতকারীকে ব্যাংকের প্রচলিত হিসাবের নিয়মে অবশ্যই নমিনী নিযুক্ত করতে হবে। নমিনীর সংখ্যা একাধিক হলে আমানতকারীকে প্রত্যেক নমিনীর অংশ নির্ধারণ করে দিতে হবে। আমানতকারী কর্তৃক নমিনীর জাতীয় পরিচয়পত্র/জন্ম সনদের কপি এবং পাসপোর্ট সাইজের ০১(এক) কপি ছবি সত্যায়িত করে হিসাব খোলার ফর্মের সাথে সংযুক্ত করতে হবে।

২.৬.২। নাবালক/নাবালিকাকেও নমিনী মনোনয়ন দেওয়া যাবে। এক্ষেত্রে নাবালক/নাবালিকার জন্মনিবন্ধন এর কপি ও পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি দিতে হবে। নমিনী নাবালক থাকা অবস্থায় আমানতকারীর মৃত্যু হলে আমানতের অর্থ কে গ্রহণ করবে সে সম্পর্কে আমানতকারী লিখিত নির্দেশ প্রদান করতে পারবেন। অন্যথায় প্রচলিত আইন দ্বারা নির্ধারিত অভিভাবককে আমানতের অর্থ প্রদেয় হবে।

২.৬.৩। আমানতকারীর জীবদ্দশায় নমিনীর মৃত্যু হলে ঐ মনোনয়ন বাতিল বলে গণ্য হবে। সেক্ষেত্রে হিসাবধারী নতুন নমিনী মনোনয়ন করবেন। এছাড়া, আমানতকারী যে কোনো সময় লিখিতভাবে তার বিদ্যমান নমিনী মনোনয়ন বাতিল করে নতুন করে নমিনী মনোনয়ন করতে পারবেন।

২.৬.৪। কেবলমাত্র আমানতকারীর মৃত্যুর পর নমিনী হিসাবের অর্থ প্রাপ্য হবেন। এক্ষেত্রে সাকসেশন সার্টিফিকেট গ্রহণের প্রয়োজন হবে না এবং বিষয়টি শাখা পর্যায়েই নিষ্পত্তিযোগ্য হবে। এবিষয়ে, ব্যাংক-কোম্পানী আইন, ১৯৯১ (সংশোধন আগস্ট ২০১১) এর ১০৩ ধারা মোতাবেক এবং বাংলাদেশ ব্যাংক, ব্যাংকিং প্রবিধি ও নীতি বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা কর্তৃক জারিকৃত বিআরপিডি সার্কুলার নং-০৬ তারিখ ১৯ এপ্রিল, ২০১৭ মোতাবেক নমিনী/নমিনীগণকে আমানতের টাকা প্রদানের ব্যবস্থা গ্রহণ করতে হবে। নমিনীকে হিসাবের অর্থ পরিশোধের সময় নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি গ্রহণ করতে হবে।

- নমিনী/নমিনীদের/মনোনীত অভিভাবকের (নমিনী নাবালক-নাবালিকা হলে তাদের পক্ষে) আবেদনপত্র।
- আমানতকারীর মৃত্যু সংক্রান্ত সনদপত্র (ডাক্তারী সনদ ও মৃত্যু নিবন্ধন সনদ)।
- নমিনীর পরিচয়পত্র যাচাইয়ের জন্য জাতীয় পরিচয়পত্র/স্থানীয় চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার/একজন গেজেটেড অফিসার বা ব্যাংকের ৯ম বা তদূর্ধ্ব গ্রেডের একজন কর্মকর্তার প্রত্যয়নপত্র।
- নমিনীর আইনানুগ অভিভাবকের আবেদনপত্র ও পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ছবি (নাবালক/নাবালিকার ক্ষেত্রে)।
- নাবালক/নাবালিকার ক্ষেত্রে নমিনীর আইনানুগ অভিভাবক কর্তৃক শাখার একজন আমানত হিসাবধারীর সাথে যৌথভাবে সম্পাদিত ইনডেমনিটি বন্ড (ক্ষতিপূরণ মুচলেকা)।

২.৬.৫। হিসাবধারীর মৃত্যুর পর/অবর্তমানে নমিনী না থাকলে/মারা গেলে হিসাবধারীর উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণ আদালত প্রদত্ত উত্তরাধিকার সনদ (Succession Certificate) উপস্থাপন সাপেক্ষে হিসাবের অর্থ প্রাপ্য হবে। এক্ষেত্রে, প্রাপ্য অর্থ উত্তরাধিকারী/উত্তরাধিকারীগণের সঞ্চয়ী হিসাব বা সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাবের মাধ্যমে প্রদেয় হবে।

২.৭ । বিশেষ নির্দেশাবলী ঃ

২.৭.১। হিসাবধারীর মৃত্যুর বিষয়টি নিশ্চিত হওয়া সাপেক্ষে হিসাবটি স্থগিত করতে হবে। এক্ষেত্রে হিসাবের অর্থ যথাযথ নিয়মে নমিনী/উত্তোরাধীকারী-কে বা গণকে পরিশোধ করতে হবে।

২.৭.২। কৃষি ব্যাংক সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব হতে ডিসেম্বর হিসাব সমাপনীতে সরকার কর্তৃক আরোপিত আবগারী শুল্ক কর্তন করা হলেও তা সংশ্লিষ্ট হিসাবে পরবর্তী ০২ কর্মদিবসের মধ্যে শাখা কর্তৃক ১৩৩/৩৬F আবগারী শুল্ক ব্যয় উপখাত ডেবিট করে পুনঃভরণ করতে হবে। এ হিসাব সুদমুক্ত বিধায় উৎসে কর কর্তন করা হবে না।

২.৭.৩। সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব হতে হিসাব বন্ধের চার্জ, হিসাব বিবরণী, Maintenance Charge, অনলাইন ফি, SMS Charge ও ক্লিয়ারিং চার্জ কর্তন হবে না।

২.৭.৪। সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাবে নির্ধারিত চার্জ প্রদান সাপেক্ষে ডেবিট কার্ড ইস্যু করা যাবে।

২.৭.৫। সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব এর মাধ্যমে মাসে সর্বোচ্চ ৫ বার যেকোনো ব্যাংকের এটিএম বুথ থেকে সম্পূর্ণ বিনা খরচে নগদ টাকা উত্তোলন সুবিধা প্রদান করা হবে। এই সুবিধা উপভোগ করতে হলে সংশ্লিষ্ট সঞ্চয়ী হিসাবে কমপক্ষে **৫০,০০০ টাকা** ব্যালেন্স থাকতে হবে।

২.৭.৬। সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাবের মাধ্যমে রেমিট্যান্স সংগ্রহ করা যাবে।

২.৭.৭। চেক বই ইস্যুর ক্ষেত্রে ব্যাংক বিধি মোতাবেক চার্জ বা ফি কর্তনযোগ্য হবে।

২.৭.৮। সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাবের বিপরীতে ঋণ সুবিধা প্রযোজ্য হবে না।

২.৭.৯। প্রোডাক্টটি ব্যাংকের নিজস্ব উদ্যোগে প্রণীত বিধায় যে কোন সময় ব্যাংক ব্যবস্থাপনা কর্তৃপক্ষ এ হিসাব সংক্রান্ত নিয়মাবলীর যে কোনো পরিবর্তন, পরিবর্ধন, সংশোধন বা বাতিল করার অধিকার সংরক্ষণ করে এবং এক্ষেত্রে আমানতকারী সকল নিয়মাবলী মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন।

চলমান পাতা-০৩

২.৮। <u>হিসাব খোলা ও পরিচালনার জন্য ফরম, স্বাক্ষর কার্ড, বুকস্ ও রেজিষ্টার ব্যবহার ঃ</u>

২.৮.১। সঞ্চয়ী হিসাবের জন্য ব্যবহৃত ফরম, লেজার, স্বাক্ষর কার্ড এবং জমা স্লিপ এ প্রোডাক্ট পরিচালনার ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হবে। তবে সংশ্লিষ্ট ফরম, বুকস্ ও রেজিষ্টারে "কৃষি ব্যাংক সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব" সীল ব্যবহার করতে হবে।

২.৮.২। আমানতকারী যে কোনো সময় সংশ্লিষ্ট শাখা ব্যবস্থাপক বরাবর লিখিত আবেদন করে স্বীয় হিসাব বন্ধ করতে পারবেন।

৩.০। <u>হিসাব খাতঃ</u> "কৃষি ব্যাংক সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব" এর জন্য জেনারেল লেজারে ২২/১৭ মূলখাত এবং "কৃষি ব্যাংক সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব" এর জন্য ১৩৩/৩৬F আবগারী শুল্ক ব্যয় উপখাতসহ ০২টি খাত নির্ধারণ করা হয়েছে।

৪.০। এ প্রোডাক্টটি প্রবর্তনের ফলে শাখাসমূহের আমানত বৃদ্ধি পাবে। প্রোডাক্টটি জনপ্রিয় ও আমানতকারীগণের নিকট আকৃষ্ট করার উদ্দেশ্যে ব্যাপক প্রচারণা চালাতে হবে। এ উদ্দেশ্যে শাখাসমূহ কর্তৃক মসজিদ, মাদ্রাসা, স্থানীয় হাট-বাজার, বাসস্ট্যান্ড, স্থানীয় হাজী সমিতিসহ দর্শনীয় স্থানে ব্যানার, পোস্টার ও লিফলেটের মাধ্যমে জনসাধারণকে অবহিত করা ও উদ্বুদ্ধ করার উদ্যোগ নিতে হবে। এ উদ্দেশ্যে মাঠ পর্যায়ে ও অন্যান্য কার্যালয়সমূহে কর্মরত কর্মকর্তা ও কর্মচারীদের ব্যক্তিগত উদ্যোগে এবং প্রচার কার্যক্রমে সক্রিয়ভাবে অংশগ্রহণের জন্য পরামর্শ প্রদান করা হলো।

৫.০। এমতাবস্থায়, উপরোক্ত শর্ত মোতাবেক "কৃষি ব্যাংক সুদমুক্ত সঞ্চয়ী হিসাব" হিসাব খোলার নির্দেশনা জারি করা হলো। নির্দেশনাটি ১৬-১১-২০২৫ খ্রিঃ হতে কার্যকর হবে।

৬.০। উল্লেখ্য যে, এ বিষয়ে কোনো ধরনের অস্পষ্টতা পরিলক্ষিত হলে বা স্পষ্টিকরণের প্রয়োজন হলে বিকেবি, শাখা নিয়ন্ত্রণ ও ব্যবসা উন্নয়ন বিভাগ, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা তে যোগাযোগ করতে হবে।

অনুমোদনক্রমে-

আপনার বিশ্বস্ত

(আশরাফুজ্জামান খান)
মহাব্যবস্থাপক
পরিকল্পনা ও পরিচালন মহাবিভাগ

নং-প্রকা/শানিব্যউবি-১(৫৯)অংশ-৩/২০২৫-২০২৬/৬০৩ তারিখঃ ১৩-১১-২০২৫

<u>সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুলিপি প্রেরণ করা হলোঃ-</u>

০১। স্টাফ অফিসার, চেয়ারম্যান মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০২। চিফ স্টাফ অফিসার, ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়ের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।
০৩। স্টাফ অফিসার, সকল উপব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয়গণের সচিবালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রকা, ঢাকা।
০৪। স্টাফ অফিসার, সকল মহাব্যবস্থাপক মহোদয়ের দপ্তর, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৫। সকল উপমহাব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা। উপরোক্ত পত্রটি ব্যাংকের ওয়েব-সাইটে আপলোড করার জন্য আইসিটি সিস্টেমস্ বিভাগকে অনুরোধ করা হলো।
০৬। বিভাগীয় নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৭। উপমহাব্যবস্থাপক, সকল কর্পোরেট শাখা, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৮। মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক, সকল মুখ্য আঞ্চলিক ও আঞ্চলিক কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
০৯। আঞ্চলিক নিরীক্ষা কর্মকর্তা, সকল আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১০। সকল শাখা ব্যবস্থাপক, বাংলাদেশ কৃষি ব্যাংক।
১১। নথি/মহানথি।

(মোঃ আব্দুস সামাদ)
উপমহাব্যবস্থাপক