



পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

(সমৃদ্ধি অর্জনের ব্যাংক)

প্রধান কার্যালয়

রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল ৮-১০)

৩৭/৩/এ, ইন্সটান গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০

www.pallisanchaybank.gov.bd

শেখ হাসিনাই রূপকার
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক উপহার

সঞ্চয় ও ঋণ বিভাগ

স্মারক নং পসব্য/প্রকা/পরি-০৮/২০২৩-২৪/৯৮৮

তারিখ: ২৮-০৫-২০২৪ খ্রি:

সকল শাখা ব্যবস্থাপক

সকল জেলা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

বিষয়: “বঙ্গমাতা মাসিক সঞ্চয় স্কিম” নীতিমালা ২০২৪ জারীকরণ।

প্রিয় মহোদয়,

উপর্যুক্ত বিষয়ের প্রতি আপনাদের দৃষ্টি আকর্ষণ করা হলো।

দেশের প্রান্তিক ও সুবিধাবঞ্চিত জনগণের মধ্যে সঞ্চয় প্রবণতা বৃদ্ধির লক্ষ্যে পরিচালনা বোর্ডের ০৯/০৫/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ১১৩তম সভায় “বঙ্গমাতা মাসিক সঞ্চয় স্কিম” নীতিমালা ২০২৪ অনুমোদন করা হয়েছে। নীতিমালার সাথে ব্যক্তি (একক/যৌথ) আমানত হিসাব খোলার ফরম, গ্রাহক পরিচিতি সম্পর্কিত ফরম (KYC profile form) ও সম্ভাব্য লেনদেনের অনুমিত মাত্রা (Transaction Profile) সংযুক্ত করা হয়েছে, যা পূর্বে প্রদত্ত ফরমের পরিবর্তে অন্যান্য সকল ধরনের আমানত হিসাব খোলার ক্ষেত্রে ব্যবহার করতে হবে। উক্ত নীতিমালাটি সকলের অবগতি ও পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য এতদ্বারা জারী করা হলো।

অনুমোদনক্রমে,

সংযুক্তি: বর্ণনা মোতাবেক।

আপনার স্বাক্ষর
২৮/০৫/২০২৪
(মোঃ আলা উদ্দিন)
মহাব্যবস্থাপক

স্মারক নং- পসব্য/প্রকা/পরি-০৮/২০২৩-২৪/৯৮৮ (৩৭)

তারিখ: ২৮-০৫-২০২৪ খ্রি:

সদয় অবগতির জন্য প্রেরিত হলোঃ (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়)

১। স্টাফ অফিসার টু চেয়ারম্যান, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

২। স্টাফ অফিসার টু ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৩। স্টাফ অফিসার টু উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৪। স্টাফ অফিসার টু মহাব্যবস্থাপক (সকল), পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা।

৫। সকল বিভাগীয় প্রধান, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক, প্রধান কার্যালয়, ঢাকা, আইসিটি সিস্টেম বিভাগের বিভাগীয় প্রধানকে উপর্যুক্ত নির্দেশনাটি

সিবিএস সফটওয়্যারে বাস্তবায়নের জন্য অনুরোধ করা হলো।

৬। সকল নিরীক্ষা (আঞ্চলিক) কার্যালয়ের দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক।

৭। অফিস নথি।

স্বাক্ষর
(মোঃ রুহুল আমিন)
সিনিয়র প্রিন্সিপাল অফিসার



পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

(সমৃদ্ধি অর্জনের ব্যাংক)

প্রধান কার্যালয়

রেড ক্রিসেন্ট বোরাক টাওয়ার (লেভেল ৮-১০)

৩৭/৩/এ, ইন্সটান গার্ডেন রোড, ঢাকা-১০০০।

www.pallisanchaybank.gov.bd

সঞ্চয় ও ঋণ বিভাগ

শেখ হাসিনাই রূপকার
পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক উপহার

“বঙ্গমাতা মাসিক সঞ্চয় স্কিম” নীতিমালা ২০২৪

“ক্ষুদ্র ঋণ নয়, ক্ষুদ্র সঞ্চয়ে টেকসই দারিদ্র্য মুক্তি” এটি মাননীয় প্রধানমন্ত্রী শেখ হাসিনার একটি দর্শন। ক্ষুদ্র ঋণের বিপরীতে একটি কার্যকর টেকসই ও জনমুখী আর্থিক মডেলের প্রবর্তন এবং পল্লী এলাকার দরিদ্র মানুষকে অন্তর্ভুক্তিমূলক উন্নয়নে সম্পৃক্ত করে দারিদ্র্যসীমার উপরে উঠিয়ে আনার নিমিত্ত প্রতিষ্ঠিত হয়েছে মাননীয় প্রধানমন্ত্রীর স্বপ্নপ্রসূত পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক। পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের অন্যতম মূল লক্ষ্য হলো মাঠ পর্যায়ে সমিতির দরিদ্র সদস্যদেরকে সঞ্চয়ের প্রতি উদ্বুদ্ধ করা এবং উক্ত সঞ্চয় বৃদ্ধি পেলে ব্যাংকের ফান্ড বৃদ্ধি পাবে, বৃদ্ধিপ্রাপ্ত ফান্ড বিনিয়োগ করে একদিকে যেমন ব্যাংক লাভবান হবে, অপরদিকে সদস্যরা ঋণ নিয়ে আয়বর্ধক কাজে সংযুক্ত হয়ে নিজেদের স্বাবলম্বী করতে পারবে। সে প্রেক্ষাপটে পরিচালনা বোর্ডের ১২/০২/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ১০৮তম সভায় “বঙ্গমাতা মাসিক সঞ্চয় স্কিম” নামে একটি মাসিক সঞ্চয় স্কিম চালু করার অনুমোদন প্রদান করা হয়। পরিচালনা বোর্ডের ০৯/০৫/২০২৪ তারিখে অনুষ্ঠিত ১১৩তম সভায় “বঙ্গমাতা মাসিক সঞ্চয় স্কিম” নামে একটি মাসিক সঞ্চয় স্কিম এর নীতিমালা অনুমোদন করা হয়েছে যা নিম্নরূপ:

- ১। **শিরোনাম:** এই নীতিমালা “বঙ্গমাতা মাসিক সঞ্চয় স্কিম” নীতিমালা ২০২৪ নামে অভিহিত হবে।
- ২। **স্কিমের নাম:** এ নীতিমালার অধীন পরিচালিত স্কিমের নাম হবে “বঙ্গমাতা মাসিক সঞ্চয় স্কিম (পিএসবি বিএমএসএস)”।
- ৩। **হিসাবের মেয়াদকাল:** এ নীতিমালার অধীন পরিচালিত স্কিমের হিসাবের মেয়াদ হবে ৩, ৫ ও ১০ বছর।
- ৪। **হিসাবে মাসিক জমার পরিমাণ:** এ নীতিমালার অধীন পরিচালিত হিসাবে মাসিক জমার পরিমাণ হবে যথাক্রমে ২০০/-, ৩০০/-, ৫০০/-, ১,০০০/-, ২,০০০/-, ৩,০০০/- এবং ৫,০০০/-।
- ৫। **হিসাব খোলার পদ্ধতি ও নিয়মাবলী:**
 - ৫.১) ১৮ বছর বা তদুর্ধ্ব বয়সের সমিতির সদস্য, সদস্যের পরিবার এবং পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের কর্মকর্তা/ কর্মচারীগণ।
 - ৫.২) অপ্রাপ্ত বয়স্ক অথবা যুগ্মনামে হিসাব খোলা যাবে না।
 - ৫.৩) সদস্যকে পাসপোর্ট সাইজের সত্যায়িত ২(দুই) কপি ছবি প্রদান করতে হবে।
 - ৫.৪) হিসাব খোলার জন্য সংযুক্ত ফরমে আবেদন করতে হবে এবং আলাদাভাবে কোন স্বাক্ষর কার্ডের প্রয়োজন হবে না।
 - ৫.৫) হিসাব খোলার ফরমে আমানতকারীর ছবি ও স্বাক্ষর যথাযথস্থানে সংযোজন করতে হবে এবং স্ক্যানিং করে সিবিএস এর যথাযথস্থানে আপলোড করতে হবে।
 - ৫.৬) হিসাব এক শাখা থেকে অন্য শাখায় স্থানান্তর করা যাবে। এক্ষেত্রে স্থানান্তরিত শাখায় নতুন নম্বর প্রদান করা যাবে।
 - ৫.৭) হিসাব খোলার ফরমে মাসিক কিস্তির পরিমাণ এবং মেয়াদকাল (অংকে এবং কথায়) স্পষ্টভাবে উল্লেখ করতে হবে।
 - ৫.৮) কিস্তির পরিমাণ ও মেয়াদকাল কোনরূপ কাটাকাটি, ঘষামাজা, উপরিলিখন এবং পরিমার্জন করা যাবে না।
 - ৫.৯) কোন অবস্থাতেই হিসাবের কিস্তির পরিমাণ ও মেয়াদ পরিবর্তন করা যাবে না।

৬। জমা পদ্ধতি ও মুনাফা প্রদান:

- ৬.১) আমানতকারী কর্তৃক প্রতি মাসের শেষ তারিখের মধ্যে (সরকারি/ সাপ্তাহিক ছুটির দিন হলে পরবর্তী প্রথম কর্মদিবসে) কিস্তির টাকা জমা করতে হবে।
- ৬.২) মাসিক কিস্তি নগদে/ এজেন্টের মাধ্যমে জমা করা যাবে।
- ৬.৩) আমানতকারীর সঞ্চয়ী হিসাব থেকে জমা করা যাবে।
- ৬.৪) সদস্যের মোবাইল ওয়ালেটের ব্যালেন্স থেকে জমা করা যাবে।
- ৬.৫) অগ্রিম কিস্তি জমা নেয়া যাবে, তবে অগ্রিম কিস্তির উপর কোন অতিরিক্ত মুনাফা প্রদান করা যাবে না।
- ৬.৬) প্রতিটি হিসাবের উপর বার্ষিক ভিত্তিতে প্রতি জুন মাসে ৭.৫০ % (সাত শতাংশ) চক্রবৃদ্ধি হারে মুনাফা প্রদান করা হবে।

৭। নমিনি মনোনয়ন:

- ৭.১) আমানতকারী তার হিসাবের বিপরীতে মাত্র একজনকে নমিনি নিযুক্ত করতে পারবেন। নমিনির ১(এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি প্রদান করতে হবে। নমিনির ছবি অবশ্যই হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত হতে হবে। অপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তিকেও নমিনি করা যাবে তবে এক্ষেত্রে জন্ম নিবন্ধন সনদ জমা দিতে হবে।
- ৭.২) আমানতকারীর জীবদ্দশায় এবং হিসাবের স্থিতি গ্রহণের পূর্বে নমিনির মৃত্যু হলে উক্ত মনোনয়ন বাতিল বলে গণ্য হবে। সেক্ষেত্রে হিসাবধারী নতুন নমিনি মনোনীত করতে পারবেন। কেবলমাত্র আমানতকারীর মৃত্যুর পরই নমিনি হিসাবের অর্থ প্রাপ্য হবেন।
- ৭.৩) আমানতকারী যেকোন সময় লিখিতভাবে তার মনোনয়ন বাতিল করে নতুন নমিনি মনোনয়ন প্রদান করতে পারবেন।
- ৭.৪) নমিনিকে হিসাবের টাকা পরিশোধের ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত কাগজপত্রাদি দাখিল করতে হবে, যথা:-
 - ৭.৪.১) নমিনির আইনানুগ অভিভাবকের (অপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তির ক্ষেত্রে) আবেদনপত্র;
 - ৭.৪.২) আমানতকারীর যথাযথ কর্তৃপক্ষ কর্তৃক ইস্যুকৃত মৃত্যু সংক্রান্ত সনদপত্র;
 - ৭.৪.৩) নমিনির পরিচয় যাচাইয়ের জন্য সত্যায়িত জাতীয় পরিচয়পত্র ও নাগরিকত্ব সনদ; এবং
 - ৭.৪.৪) অপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তির ক্ষেত্রে নমিনির আইনানুগ অভিভাবক কর্তৃক সংশ্লিষ্ট সমিতির ২ জন সদস্যের স্বাক্ষর ও ভিত্তিতে সম্পাদিত ইনডেমনিটি বন্ড (ক্ষতিপূরণ মুচলেকা)।

৮। মেয়াদপূর্তির পূর্বে হিসাব বন্ধকরণ পদ্ধতি:

হিসাবধারী বিশেষ প্রয়োজনে যে কোন সময় হিসাব বন্ধ করতে পারবেন। এ ক্ষেত্রে ২০০/- টাকা সার্ভিস চার্জ আদায়যোগ্য হবে এবং নিম্নোক্ত নিয়মাবলী অনুসরণ করতে হবে, যথা:-

- ৮.১) হিসাব খোলার এক বছরের মধ্যে হিসাব বন্ধ করা হলে হিসাবধারী শুধু তার জমাকৃত টাকা বা আসল টাকা ফেরত পাবেন।
- ৮.২) এক বছরের অধিক কিন্তু তিন বছরের কম হলে হিসাবধারী সঞ্চয়ী আমানত হারে মুনাফাসহ আসল টাকা প্রাপ্য হবেন।
- ৮.৩) তিন বছরের অধিক হলে হিসাবধারী এ স্কীমে উল্লিখিত হারে মুনাফাসহ আসল টাকা প্রাপ্য হবেন।
- ৮.৪) হিসাবধারীর মৃত্যুর পর স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাবটি বন্ধ হয়ে যাবে।
- ৮.৫) হিসাবের মেয়াদ শেষ হওয়ার পূর্বে হিসাবধারীর মৃত্যু হলে নমিনি উল্লিখিত হার অনুযায়ী মুনাফাসহ আসল টাকা প্রদেয় হবে।
- ৮.৬) হিসাবধারী কর্তৃক অপ্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তিকে নমিনি মনোনয়ন করা হলে এবং নমিনির প্রাপ্তবয়স্ক হওয়ার পূর্বেই আমানতকারী মৃত্যুবরণ করলে সে ক্ষেত্রে ব্যাংকের প্রচলিত নিয়ম অনুসারে নমিনিকে অর্থ প্রদান করা হবে এবং এক্ষেত্রে মুনাফা উল্লিখিত হার অনুযায়ী প্রদেয় হবে।
- ৮.৭) কোন হিসাবের বিপরীতে ঋণ প্রদান করা হলে এবং ঋণের অর্থ সম্পূর্ণভাবে পরিশোধের পূর্বে হিসাবধারীর মৃত্যু হলে আমানতের স্থিতি হতে ঋণের বকেয়া মুনাফাসহ সমন্বয়ের পর অবশিষ্ট টাকা নমিনিকে প্রদান করা হবে।

৯। বকেয়া কিস্তি ও জরিমানা জমাদান এবং স্বয়ংক্রিয়ভাবে হিসাব বন্ধ হয়ে যাওয়া:

- ৯.১) হিসাবে প্রতি মাসের শেষ তারিখের মধ্যে হিসাবধারী কর্তৃক মাসিক কিস্তির অর্থ জমাদান করা সম্ভব না হলে বকেয়া কিস্তির উপর ২০(বিশ) টাকা জরিমানা ফি জমাদান সাপেক্ষে চলতি মাসসহ পূর্ববর্তী মাসের বকেয়া কিস্তি জমাদান করা যাবে। কিস্তির পরিমাণ যাই হোক না কেন এভাবে ২০(বিশ) টাকা জরিমানা ফি দিয়ে ০১(এক) থেকে ০৩(তিন) মাসের বকেয়া কিস্তির অর্থ জমা করা যাবে। বকেয়া কিস্তির অর্থ জমাদানে ব্যর্থ হলে শুধুমাত্র জরিমানা ফি বাবদ ২০(বিশ) টাকা জমা দিতে পারবেন।
- ৯.২) ০৪ (চার) থেকে ০৬(ছয়) মাসের বকেয়া কিস্তির ক্ষেত্রে জরিমানা ফি বাবদ ৫০(পঞ্চাশ) টাকাসহ বকেয়া কিস্তির অর্থ জমা করা যাবে। বকেয়া কিস্তির অর্থ জমাদানে ব্যর্থ হলে শুধুমাত্র জরিমানা ফি বাবদ ৫০(পঞ্চাশ) টাকা জমা দিতে পারবেন।
- ৯.৩) ৭ (সাত) থেকে ০৯ (নয়) মাসের বকেয়া কিস্তির ক্ষেত্রে জরিমানা ফি বাবদ ১০০(একশত) টাকাসহ বকেয়া কিস্তির অর্থ জমা করা যাবে। বকেয়া কিস্তির অর্থ জমাদানে ব্যর্থ হলে শুধুমাত্র জরিমানা ফি বাবদ ১০০(একশত) টাকা জমা দিতে পারবেন।
- ৯.৪) ৯.১, ৯.২ ও ৯.৩ এ বর্ণিত প্রক্রিয়ায় হিসাবে টাকা জমাদানের পর আবার কিস্তি বকেয়া হলে পুনরায় একই নিয়মে হিসাবে অর্থ জমা করা যাবে।
- ৯.৫) মেয়াদপূর্তির সময় বকেয়া কিস্তির জন্য হিসাবটির নির্দিষ্ট মেয়াদের সাথে বকেয়া কিস্তির সংখ্যার সমপরিমাণ মাস যোগ করে সিবিএস এ পুনরায় হিসাবটির মেয়াদ নির্ধারণ করা যাবে এবং আমানতকারীগণ বর্ধিত মেয়াদে তাদের বকেয়া মাসিক কিস্তির অর্থ জমা দিতে পারবেন।
- ৯.৬) একাদিক্রমে ১০ (দশ) বা ততোধিক মাসের কিস্তি গ্রাহক কর্তৃক জমা প্রদান করা না হলে হিসাবটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে বন্ধ হয়ে যাবে।

১০। প্রদেয় সুদ হতে আবগারী শুল্ক কর্তন:

সরকারের সিদ্ধান্ত মোতাবেক ব্যাংক কর্তৃক হিসাবধারীকে প্রদেয় সুদ হতে নির্ধারিত হারে আবগারী শুল্ক কর্তন করা হবে।

১১। হিসাবের বিপরীতে ঋণ সুবিধা প্রদান:

আপদকালীন সময়ের জন্য সংশ্লিষ্ট হিসাবধারীকে তার হিসাবের স্থিতি লিয়েন রেখে শুধুমাত্র নিম্নবর্ণিত শর্তে ঋণ প্রদান করা যাবে যথা:

- ১১.১) হিসাব কমপক্ষে ১ (এক) বছর পূর্ণ হতে হবে এবং ন্যূনতম স্থিতির পরিমাণ ১০,০০০/- (দশ হাজার টাকা) হতে হবে।
- ১১.২) হিসাবের উপর জমাকৃত আসলের ৯০% (নব্বই শতাংশ) সাধারণ ঋণ দেওয়া যাবে।
- ১১.৩) ঋণের সময়কাল হবে ১ (এক) বছর।
- ১১.৪) শুধুমাত্র চালু এবং হালনাগাদ নিয়মিত কিস্তি জমাকৃত হিসাবের ক্ষেত্রে এ ধরনের ঋণ মঞ্জুর করা যাবে।
- ১১.৫) শাখা ব্যবস্থাপক ঋণ মঞ্জুর করবেন।
- ১১.৬) এ ক্ষীমে প্রদত্ত মুনাফার চেয়ে ৩% (তিন শতাংশ) এর বেশী (চক্রবৃদ্ধি) হারে মুনাফা দিতে হবে।
- ১১.৭) প্রদত্ত ঋণ মাসিক কিস্তিতে/ এককালীন পরিশোধযোগ্য।
- ১১.৮) ঋণ প্রাপ্তির ক্ষেত্রে নিম্নোক্ত কাগজাদি দাখিল করতে হবে, যথা:-
 - ১১.৮.১) নির্ধারিত ছকে আবেদন;
 - ১১.৮.২) ঋণ যথাসময়ে পরিশোধ না করলে এ ক্ষীমের হিসাব স্বয়ংক্রিয়ভাবে সমন্বয়ের ক্ষমতাপত্র প্রদান সংক্রান্ত দলিল;
 - ১১.৮.৩) চার্জ ডকুমেন্ট হিসেবে ডিম্যান্ড প্রমিসরি নোট (ডিপি নোট) বাধ্যতামূলক এবং
 - ১১.৮.৪) যখন আমানত হিসাবের সমান ঋণ হিসাব হবে তখন আমানত হিসাবের সাথে ঋণ হিসাব সমন্বয় করা যাবে মর্মে অনাপত্তিপত্র।

১২। হিসাব খোলার ডকুমেন্টস সংরক্ষণ:

হিসাব খোলার পর ফরমসহ যাবতীয় ডকুমেন্টস যথাযথভাবে সংরক্ষণ করতে হবে।

১৩। ব্যাংকের পরিচালনা বোর্ড এ নীতিমালা সময় সময় সংশোধন/ পরিবর্তন/ পরিবর্ধন/ পরিমার্জন করতে পারবে যা হিসাবধারী পরিপালন করতে বাধ্য থাকবেন।

সংযুক্তি: বর্ণনামোতাবেক।

পরিচালনা বোর্ডের অনুমোদনক্রমে,



(শেখ মো: আমিনুর রহমান)
ব্যবস্থাপনা পরিচালক





পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক
(সমৃদ্ধি অর্জনের ব্যাংক)

গ্রাহকের ০২ কপি
সত্যায়িত ছবি

ব্যক্তি (একক/যৌথ) আমানত হিসাব খোলার ফরম

নমুনা স্বাক্ষরঃ

ব্যবস্থাপক

পল্লী সঞ্চয় ব্যাংক

..... শাখা,
জেলাঃ.....।

১.

২.

৩.

জনাব,

আমি/ আমরা আপনার ব্যাংকের শাখায় নিম্নবর্ণিত নামে একটি সঞ্চয়ী/ বিশেষ সঞ্চয়ী/ চলতি/..... হিসাব খুলতে অনুরোধ করছি। আমি/ আমরা আপনার ব্যাংকের হিসাব পরিচালনা সম্পর্কিত নিয়মকানুন ভালভাবে অবহিত হয়েছি এবং তা মেনে চলার অঙ্গীকার করছি।

১। হিসাবের নামঃ.....

২.১। আবেদনকারী/ আবেদনকারীগণের ব্যক্তিগত পরিচয়ঃ

(ক) নামঃ.....
(গ) মাতার নামঃ.....
(ঙ) পাড়া/ মহল্লাঃ.....
(জ) জেলাঃ.....
(ঞ) জাতীয়তাঃ.....

(খ) পিতা/স্বামীর নামঃ.....
(ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন নম্বরঃ.....
(চ) গ্রামঃ..... (ছ) উপজেলাঃ.....
(ঝ) মোবাইল নম্বরঃ.....
(ট) পেশাঃ..... (ঠ) জন্ম তারিখঃ.....

২.২।

(ক) নামঃ.....
(গ) মাতার নামঃ.....
(ঙ) পাড়া/ মহল্লাঃ.....
(জ) জেলাঃ.....
(ঞ) জাতীয়তাঃ.....

(খ) পিতা/স্বামীর নামঃ.....
(ঘ) জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন নম্বরঃ.....
(চ) গ্রামঃ..... (ছ) উপজেলাঃ.....
(ঝ) মোবাইল নম্বরঃ.....
(ট) পেশাঃ..... (ঠ) জন্ম তারিখঃ.....

৩। হিসাব পরিচালনাকারী/পরিচালনাকারীগণের নাম ও স্বাক্ষরঃ

(ক) নামঃ.....
(খ) নামঃ.....

স্বাক্ষরঃ.....
স্বাক্ষরঃ.....

৪। পরিবারের কোন সদস্য একটি বাড়ি একটি খামার প্রকল্প বা পল্লী সঞ্চয় ব্যাংকের কোন সমিতির সদস্য হলেঃ

(ক) সমিতির নামঃ..... (খ) সদস্যের নামঃ..... (গ) পরিচিতি নম্বরঃ.....

৫। পরিচয় প্রদানকারীর স্বাক্ষরঃ.....

(ক) নামঃ..... (খ) পিতা/স্বামীর নামঃ.....
(গ) ঠিকানাঃ.....
(ঘ) হিসাব নং..... (ঙ) জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন নম্বরঃ.....

৬। মৃত্যুজনিত কারণে মনোনীত যে ব্যক্তি/ ব্যক্তিগণ হিসাবে জমাকৃত অর্থ উত্তোলন করার অধিকারী হবেনঃ

ক্রঃ নং	মনোনীত ব্যক্তির নাম	পিতা/ স্বামীর নাম	ঠিকানা	সম্পর্ক	প্রাপ্য অংশ	মনোনীত ব্যক্তির ছবি (আমানতকারী কর্তৃক সত্যায়িত)

৭। বিশেষ নির্দেশনা (যদি থাকে):

৮। এই মর্মে প্রত্যয়ন করছি যে, উপরে প্রদত্ত তথ্যাদি সঠিক।

আপনার বিশ্বস্ত

১।

২।

(আবেদনকারীগণের স্বাক্ষর)

(কেবলমাত্র ব্যাংকের ব্যবহারের জন্য)

প্রাথমিক জমার পরিমাণঃ....., প্রাথমিক জমার তারিখঃ....., মাসিক কিস্তি টাকা..... (কথায়ঃ.....
.....), মেয়াদঃ..... বছর, পরিশোধের শর্তঃ এককালীন/ মাসিক পেনশন..... বছর যাবত।

আমানতকারী/আমানতকারীগণের স্বাক্ষর সত্যায়িত করিয়া হিসাব খোলা হইল।

ব্যবস্থাপক/অনুমোদিত কর্মকর্তার স্বাক্ষর

দ্রষ্টব্য: অপ্রযোজ্য অংশ কাটিয়া দিবেন।

গ্রাহক পরিচিতি সম্পর্কিত ফর্ম (KYC Profile Form)

(ব্যক্তি ও প্রতিষ্ঠানের হিসাব খোলার ক্ষেত্রে ব্যবহার্য)

১. হিসাবের নামঃ

২. হিসাবের ধরণঃ

৩. হিসাব নম্বরঃ

৪. হিসাব খোলার কর্মকর্তা/কর্মচারীর নামঃ

৫. ব্যবসায়ের প্রকৃতি ও তহবিলের উৎসঃ

৬. তহবিলের উৎস কিভাবে নিশ্চিত করা হয়েছে এবং ব্যবসায়িক সম্পর্ক স্থাপনকালে ব্যবসায়ের প্রকৃতি বিশদভাবে উল্লেখকরতঃ ব্যবসায়ের সাথে লেনদেনের পরিমাণ সামঞ্জস্যপূর্ণ কিনা তা বর্ণনা করতে হবেঃ.....

৭. পাসপোর্ট নম্বরঃ..... ফটোকপি গৃহীত কিনাঃ হ্যাঁ/ না (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

৮. জাতীয় পরিচয়পত্র/ জন্ম নিবন্ধন নম্বরঃ..... ফটোকপি গৃহীত কিনাঃ হ্যাঁ/ না (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

৯. টিআইএন নম্বরঃ..... ফটোকপি গৃহীত কিনাঃ হ্যাঁ/ না (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)

১০. অনাবাসী (Non-Residence) এবং বিদেশীদের হিসাব খোলার কারণ সম্পর্কে নিশ্চিত হওয়া। ভিসার প্রকৃতি: আবাসিক/কাজ (Work)

১১. গ্রাহক কি করেন/ প্রতিষ্ঠানটি কি ধরনের ব্যবসায়ে নিয়োজিত রয়েছেঃ

ক্রঃ নং	প্রকৃতি	রিস্ক লেভেল	স্কোর
১	ক্ষুদ্র ব্যবসায় (বার্ষিক টার্নওভার ৫০ লক্ষ টাকার নিচে)	নিম্ন	০২
২	চাকুরী	নিম্ন	০২
৩	চাকুরী হতে অবসরগ্রহনকারী	নিম্ন	০১
৪	কৃষিজীবী	নিম্ন	০১

১২. গ্রাহকের নীট সম্পদের (Net Wealth) পরিমাণঃ

১৩. হিসাব খোলার ধরণঃ

১৪. গ্রাহকের অনুমিত মাসিক লেনদেনের পরিমাণঃ

১৫. গ্রাহকের অনুমিত মাসিক নগদ লেনদেনের পরিমাণঃ

১৬. গ্রাহকের অনুমিত মাসিক নগদ লেনদেনের সংখ্যাঃ

১৭. হিসাবধারীর ঠিকানা (সমূহ) যাচাই করা হয়েছে কিনাঃ হ্যাঁ/ না

১৮. উত্তর হ্যাঁ হলে কিভাবে যাচাই করা হয়েছেঃ

১৯. পলিটিক্যালি এক্সপোজড পারসনস্ (PEPs) (এএমএল সার্কুলার-১৪ অনুসারে)

গ্রাহকের সঙ্গে মুখোমুখি সাক্ষাতকার নেয়া হয়েছে কিনাঃ হ্যাঁ/ না

সম্ভাব্য লেনদেনের অনুমিত মাত্রা (Transaction Profile)

১. হিসাবের নামঃ
২. হিসাবের ধরণঃ
৩. হিসাব নম্বরঃ

বিবরণ	লেনদেনের সংখ্যা মাসিক	সর্বোচ্চ লেনদেনের পরিমাণ (প্রতিটি লেনদেনের)	মোট পরিমাণ (মাসিক)
জমাঃ নগদ (অনলাইনসহ) ট্রান্সফার/ ইন্সট্রুমেন্টের মাধ্যমে জমা ফরেন রেমিটেন্স জমা রপ্তানি হতে আয় অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে)			
মোট সম্ভাব্য জমা			

বিবরণ	লেনদেনের সংখ্যা মাসিক	সর্বোচ্চ লেনদেনের পরিমাণ (প্রতিটি লেনদেনের)	মোট পরিমাণ (মাসিক)
উত্তোলনঃ নগদ (অনলাইনসহ) ট্রান্সফার/ ইন্সট্রুমেন্টের মাধ্যমে পরিশোধ ফরেন রেমিটেন্স উত্তোলন আমদানি বাবদ ব্যয় অন্যান্য (নির্দিষ্টভাবে)			
মোট সম্ভাব্য উত্তোলন			

৪. লেনদেনকৃত অর্থের উৎসঃ.....

আমি/আমরা নিম্নস্বাক্ষরকারী(গণ) এ মর্মে নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, সম্ভাব্য লেনদেনের অনুমিত মাত্রা আমার/ প্রতিষ্ঠানের স্বাভাবিক প্রকৃত লেনদেন। আমি/আমরা আরো নিশ্চয়তা প্রদান করছি যে, প্রয়োজনবোধে আমি/আমরা সম্ভাব্য লেনদেনের অনুমিত মাত্রা সংশোধন/ হালনাগাদ করব।

স্বাক্ষরঃ
নামঃ

স্বাক্ষরঃ
নামঃ


