

নির্দেশ বিজ্ঞপ্তি নং : ৭৬৩/২০১৭

সকল মহাব্যবস্থাপক/উপ-মহাব্যবস্থাপক
একান্ত সচিব, সিইও এন্ড এমডি এবং সকল উপ-ব্যবস্থাপনা পরিচালক
সকল সহকারী মহাব্যবস্থাপক এবং ব্যবস্থাপক
জনতা ব্যাংক লিমিটেড
প্রধান কার্যালয়ের সকল ডিভিশন ও ডিপার্টমেন্ট/সকল বিভাগীয় কার্যালয়/
লোকাল অফিস/ জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা/সকল এরিয়া অফিস/সকল শাখা
এবং সকল সাবসিডিয়ারী কোম্পানী।

বিষয় : “জনতা হজ্জু ডিপোজিট স্কীম” চালুকরণ প্রসঙ্গে।

মহোদয়,

গত ১৯-০৭-২০১৭ তারিখে অনুষ্ঠিত পরিচালনা পরিষদের ৪৮৩তম সভার সিদ্ধান্তক্রমে অত্র ব্যাংকের চলমান প্রোডাক্ট এর সাথে ব্যাংকের
আয় বৃদ্ধিকল্পে ও আমানত সংগ্রহ কার্যক্রম গতিশীল করার জন্য বিশেষ করে সুদবিহীন আমানত সংগ্রহ কার্যক্রম গতিশীল এবং সুসংহত করার
পাশাপাশি ধর্মপ্রাণ মুসলিমদের ফরজ ইবাদাত হিসেবে হজ্জুব্রত পালন খরচ সহজ করার জন্য “জনতা হজ্জু ডিপোজিট স্কীম” শীর্ষক প্রকল্পটি
চালু করা হয়েছে।

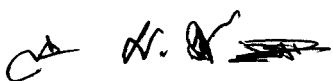
আঠার বছর বা তদুর্ধ্ব বয়স্ক সুস্থ মস্তিস্ক সম্পন্ন বাংলাদেশী ধর্মপ্রাণ মুসলিমগণ বিশেষ করে মধ্যবিত্ত শ্রেণী তাঁদের অর্জিত আয় মাসিক ভিত্তিতে
জনতা ব্যাংক লিমিটেড এর যে কোন শাখায় জমা করে নির্দিষ্ট সময়ান্তে হজ্জু পালন করতে পারবেন।

অনেক সময় সার্বিক সম্পদের হিসাব বিবেচনায় কারো ওপর হজ্জু ফরজ হলেও নগদ টাকা সংকুলান না হওয়ায় সময়মত হজ্জুব্রত পালন সম্ভব
হয় না বা হজ্জুব্রত পালন বিলম্বিত হয়। সে ক্ষেত্রে এ প্রকল্প গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

- স্কীমের মেয়াদ ১ বছর থেকে ২০ বছর।
- জমাকৃত আমানত হবে সম্পূর্ণ সুদমুক্ত।
- মাসের যে কোন সময় কিস্তির টাকা জমা করা যাবে।
- জমাকৃত অর্থ সকল প্রকার ব্যাংক চার্জবিহীন।
- প্রয়োজনে অত্র ব্যাংকের এক শাখা হতে অন্য শাখায় বিনাখরচে হিসাব স্থানান্তর করা যাবে।

২০১৬ সালের হজ্জুর খরচ ৫,০০,০০০.০০ (পাঁচ লক্ষ টাকা মাত্র) টাকার ওপর বার্ষিক ৫% খরচ বৃদ্ধি (চক্রবৃদ্ধি হারে) ধরে ১-২০ বছরের
আনুমানিক খরচ নিম্নরূপে হিসাবায়ন করা হয়েছে।

ক্রমিক	টাকা	প্রবৃদ্ধি (৫%)	হজ্জুব্রত পালনের বছর	আনুমানিক ব্যয়
১	৫০০০০০	২৫০০০	২০১৭	৫২৫০০০
২	৫২৫০০০	২৬২৫০	২০১৮	৫৫১২৫০
৩	৫৫১২৫০	২৭৫৬৩	২০১৯	৫৭৮৮১৩
৪	৫৭৮৮১৩	২৮৯৪১	২০২০	৬০৭৭৫৪
৫	৬০৭৭৫৪	৩০৩৮৮	২০২১	৬৩৮১৪২
৬	৬৩৮১৪২	৩১৯০৭	২০২২	৬৭০০৪৯
৭	৬৭০০৪৯	৩৩৫০২	২০২৩	৭০৩৫৫১
৮	৭০৩৫৫১	৩৫১৭৮	২০২৪	৭৩৮৭২৯
৯	৭৩৮৭২৯	৩৬৯৩৬	২০২৫	৭৭৫৬৬৫
১০	৭৭৫৬৬৫	৩৮৭৮৩	২০২৬	৮১৪৪৪৮
১১	৮১৪৪৪৮	৪০৭২২	২০২৭	৮৫৫১৭০
১২	৮৫৫১৭০	৪২৭৫৯	২০২৮	৮৯৭৯২৯
১৩	৮৯৭৯২৯	৪৪৮৯৬	২০২৯	৯৪২৮২৫
১৪	৯৪২৮২৫	৪৭১৪১	২০৩০	৯৮৯৯৬৬
১৫	৯৮৯৯৬৬	৪৯৪৯৮	২০৩১	১০৩৯৪৬৪
১৬	১০৩৯৪৬৪	৫১৯৭৩	২০৩২	১০৯১৪৩৭
১৭	১০৯১৪৩৭	৫৪৫৭২	২০৩৩	১১৪৬০০৯
১৮	১১৪৬০০৯	৫৭৩০০	২০৩৪	১২০৩৩০৯
১৯	১২০৩৩০৯	৬০১৬৫	২০৩৫	১২৬৩৪৭৪
২০	১২৬৩৪৭৪	৬৩১৭৪	২০৩৬	১৩২৬৬৪৮



বিষয় : “জনতা হজ্জু ডিপোজিট স্কীম” চালুকরণ প্রসঙ্গে।

আমানতকারীর হিসাব খোলা ও হজ্জু গমনের মধ্যবর্তী সময়ের ভিত্তিতে মাসিক কিস্তি নির্ধারিত হবে।

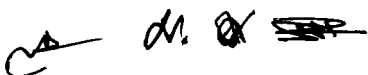
উদাহরণ : ধরা যাক একজন ব্যক্তি ২০১৯ সালের আগস্ট মাসে হজ্জুব্রত পালন করবেন। সে ক্ষেত্রে তাঁকে ৬(ছয়) মাস পূর্বে অর্থাৎ ঐ বছর ফেব্রুয়ারি মাসে টাকা জমা প্রদান করতে হবে। তিনি ২০১৭ সালের জানুয়ারি মাসে হিসাব খুললে কিস্তির পরিমাণ হবে নিম্নরূপ :
কিস্তির সংখ্যা হবে ২৫টি (২০১৭ সালে ১২টি, ২০১৮ সালে ১২টি ও ২০১৯ সালে ১টি)
মাসিক কিস্তির পরিমাণ হবে ২৩,১৫৩.০০ টাকা (৫,৭৮,৮১৩.০০ ÷ ২৫)।

হিসাব খোলার জন্য যা প্রয়োজন :

১. হিসাব খোলার ফরম পূরণ (চলতি আমানতের হিসাব খোলার ফরম-ব্যক্তি হিসাব)।
২. হিসাবধারীর ২(দুই) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি ব্যাংকের নিকট গ্রহণযোগ্য ব্যক্তি কর্তৃক সত্যায়িত।
৩. নমিনীর ১(এক) কপি পাসপোর্ট সাইজের ছবি হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত।
৪. হিসাবধারীর জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/ড্রাইভিং লাইসেন্স/জন্ম নিবন্ধন।
৫. নমিনীর জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/ড্রাইভিং লাইসেন্স/ জন্ম নিবন্ধন(হিসাবধারী কর্তৃক সত্যায়িত)।
৬. প্রাথমিক জমা (প্রথম কিস্তি)।
৭. অত্র বিজ্ঞপ্তি প্রকাশের পর প্রকিউরমেন্ট ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক দ্রুততম সময়ের মধ্যে বর্ণিত স্কীমের জমা স্লিপ/বই ডিজাইন ও প্রিন্টিং এর ব্যবস্থা গ্রহণপূর্বক শাখাসমূহে সরবরাহের ব্যবস্থা করতে হবে। উক্ত জমা স্লিপ/বই সরবরাহের পূর্ব পর্যন্ত চলতি হিসাবের জমার স্লিপে “জনতা হজ্জু ডিপোজিট স্কীম” নাম লিখে টাকা জমা গ্রহণ করতে হবে।

হিসাব পরিচালনার নিয়মাবলী :

১. এক বছর হতে বিশ বছরের ভেতর হজ্জু পালনে অগ্রহী ব্যক্তিগণ মাসিক কিস্তির মাধ্যমে “জনতা হজ্জু ডিপোজিট স্কীম” গড়ে তুলতে পারবেন।
২. একক/যৌথ ব্যক্তির নামে “জনতা হজ্জু ডিপোজিট স্কীম” হিসাব খোলা যাবে। তবে যৌথ হিসাবের ক্ষেত্রে কিস্তির পরিমাণ দ্বিগুণ হবে।
৩. মাসের যে কোন সময় কিস্তির টাকা জমা করা যাবে অর্থাৎ মাসের ১ তারিখ হতে শেষ দিন পর্যন্ত (ব্যাংক খোলা থাকা সাপেক্ষে)।
৪. কোন কিস্তি খেলাপী হলে পরবর্তী মাসে তা চলতি মাসের কিস্তিসহ জমা দেয়া যাবে, এ ক্ষেত্রে কোন জরিমানা আরোপ করা হবে না।
৫. আমানতকারী যতটা/যতবার ইচ্ছা অগ্রিম কিস্তি জমা করতে পারবেন।
৬. আমানতকারী যে কোন সময় লিখিতভাবে মেয়াদ পরিবর্তন করতে পারবেন এবং পরিবর্তিত মেয়াদ অনুযায়ী কিস্তি নির্ধারিত হবে।
উদাহরণ : ধরা যাক একজন ব্যক্তি ২০১৯ সালের আগস্ট মাসে হজ্জুব্রত পালন করবেন। তিনি ২০১৭ সালের জানুয়ারি মাসে হিসাব খুলে মাসিক কিস্তি জমা করছেন। ২০১৮ সালের জানুয়ারি মাসে আবেদন করলেন যে, তিনি ২০২১ সালে হজ্জু গমন করতে চান এবং সে অনুযায়ী ঐ বছর জানুয়ারি মাসে হজ্জুর টাকা জমা দিতে হবে।
এ ক্ষেত্রে নিম্নরূপভাবে কিস্তির পরিমাণ নির্ধারণ করা যেতে পারে :
২০১৭ সালে কিস্তির সংখ্যা ১২টি × কিস্তির পরিমাণ ২৩,১৫৩.০০ টাকা = ২,৭৭,৮৩৬.০০ টাকা(জমাকৃত)।
আবেদন অনুসারে আরো জমা দিতে হবে ৩৬টি কিস্তি (২০১৮ সালে ১২টি, ২০১৯ সালে ১২টি ও ২০২০ সালে ১২টি)।
২০২১ সালের সম্ভাব্য খরচ ৬,৩৮,১৪২.০০-২,৭৭,৮৩৬.০০= ৩,৬০,৩০৬.০০ টাকা।
৩,৬০,৩০৬.০০ ÷ ৩৬=১০,০০৯.০০ টাকা
মাসিক কিস্তির পরিমাণ হবে ১০,০০৯.০০ টাকা।
৭. আমানতকারী নির্দিষ্ট মেয়াদের পর বা যে কোন সময় হিসাব বন্ধ করার মাধ্যমে তার আমানত উত্তোলন করতে পারবেন। এ হিসাবের বিপরীতে কোন চেক বই ইস্যু করা হবে না। হিসাবের মেয়াদ পূর্তির পর বা মেয়াদ পূর্তির পূর্বে যে কোন সময় হিসাব বন্ধকরণের ক্ষেত্রে কোন চার্জ/ফি আরোপ করা হবে না।
৮. আমানতকারী গ্রহণযোগ্য কারণ দেখিয়ে অত্র ব্যাংকের এক শাখা হতে অন্য শাখায় এ হিসাব স্থানান্তর করতে পারবেন। এ ক্ষেত্রে হিসাব স্থানান্তরকরণের জন্য কোন চার্জ গ্রহণ করা হবে না।
৯. আমানতকারী নমিনী মনোনীত করবেন, যাতে তাঁর মৃত্যুর পর জমাকৃত টাকা নমিনীকে প্রদান করা যায়। নমিনীকে টাকা প্রদানের জন্য নিম্নবর্ণিত কাগজপত্রাদি গ্রহণ করতে হবে।
ক) নমিনীর আবেদনপত্র।
খ) মৃত্যুর সনদপত্র।
গ) চেয়ারম্যান/ওয়ার্ড কমিশনার কর্তৃক স্বাক্ষর ও ছবি সত্যায়ন পূর্বক নমিনীর পরিচয় নিশ্চিত হতে হবে।
ঘ) ইনডেমনিটি বন্ড।
১০. আমানতকারী নমিনী পরিবর্তনের প্রয়োজন বোধ করলে অথবা তাঁর জীবদ্দশায় নমিনীর মৃত্যু হলে আমানতকারী লিখিত আবেদনের মাধ্যমে নতুন নমিনী মনোনীত করতে পারবেন।
১১. নমিনী নাবালক হলে ন্যাচারাল গার্ডিয়ান এর মাধ্যমে অর্থ প্রদান করতে হবে। ন্যাচারাল গার্ডিয়ান না থাকলে আদালত কর্তৃক গার্ডিয়ান নিয়োগ করতে হবে।
১২. হিসাব পরিচালনায় সরকারী বিধি-বিধান প্রযোজ্য হবে।
১৩. হিসাবের মেয়াদ পূর্তিতে বা মেয়াদ পূর্তির পূর্বে (আমানতকারী হিসাব বন্ধের আবেদন করলে) হিসাব বন্ধ করে পে-ইন-স্লিপ এর মাধ্যমে আমানতকৃত অর্থ পরিশোধ করা যেতে পারে, তবে শাখায় আমানতকারীর কোন হিসাব (সঞ্চয়ী, চলতি ও এসএনডি) থাকলে তার মাধ্যমে পরিশোধ করা যাবে। এ ক্ষেত্রে কোন ধরণের ফি/চার্জ প্রযোজ্য হবে না।



১৪. জেনারেল লেজারে নিম্নোক্তভাবে Other Liability খাতের উপ-খাত “Janata Hajj Deposit Scheme” নামে একটি হিসাব খুলতে হবে :

Sl	Sub Head	Account Code	MIS Code (Only for Area office)	JB Soft	Status
01	Janata Hajj Deposit Scheme	0040S	00243	1210201027	Liability

১৫. ব্যাংক যে কোন সময় এ হিসাব সংক্রান্ত যে কোন নিয়মাবলী পরিবর্তন, পরিবর্ধন, পরিমার্জন, সংশোধন বা বাতিল করতে পারবে এবং আমানতকারী তা মেনে চলতে বাধ্য থাকবেন।

১৬. অত্র ব্যাংকের প্রত্যেক এরিয়া (এরিয়া অফিসসহ), কর্পোরেট-১ শাখা, স্পেশাল কর্পোরেট শাখা, বিভাগীয় কার্যালয় হতে একজন এবং প্রধান কার্যালয়ের প্রত্যেক ডিপার্টমেন্ট হতে একজন করে এ স্কীমের আওতায় সর্বোচ্চ সংখ্যক হিসাব আনয়নকারী হিসেবে সম্মানিত পরিচালনা পর্ষদ এর অনুমোদনক্রমে সিইও এন্ড এমডি মহোদয়ের স্বাক্ষরে প্রশংসাপত্র পাওয়ার যোগ্য হবেন। তবে শর্ত থাকে যে, এ ক্ষেত্রে সর্বনিম্ন হিসাব সংখ্যা হবে ২০(বিশ)টি এবং খোলাকৃত হিসাবগুলো নিয়মিত কিস্তি জমাসহ এক বছর চালু থাকতে হবে।

দাবীকৃত প্রশংসাপত্রের ক্ষেত্রে বর্ণিত স্কীমের আওতায় খোলা হিসাবের বিবরণী সংযুক্ত ছক-“ক” মোতাবেক নিয়ন্ত্রণকারী কর্তৃপক্ষের সুপারিশক্রমে প্রধান কার্যালয়ের বিজনেস ডেভেলপমেন্ট মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট বরাবরে প্রেরণ করতে হবে। স্পেশাল কর্পোরেট শাখা ও বিভাগীয় কার্যালয়ের সংশ্লিষ্ট বিবরণী বিজনেস ডেভেলপমেন্ট মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট কর্তৃক সুপারিশ করা হবে।

১৭. হিসাবের প্রতিবেদন/বিবরণী প্রেরণঃ

“জনতা হজ্জ ডিপোজিট স্কীম”এর আওতায় খোলা হিসাবের সংখ্যা এবং টাকার পরিমাণ উল্লেখপূর্বক নিম্নবর্ণিত ছক অনুযায়ী একটি বিবরণী প্রস্তুত করে শাখাসমূহ পরবর্তী মাসের ১০ তারিখের মধ্যে সংশ্লিষ্ট নিয়ন্ত্রণকারী এরিয়া অফিসে প্রেরণ করবে। এরিয়া অফিসসমূহ তাদের আওতাধীন শাখাসমূহ হতে প্রাপ্ত একীভূত বিবরণী ও কর্পোরেট-১ শাখাসমূহ তাদের বিবরণী ১৫ তারিখের মধ্যে বিভাগীয় কার্যালয়ে প্রেরণ করবে এবং বিভাগীয় কার্যালয় তাদের আওতাধীন এরিয়া/কর্পোরেট-১ শাখা হতে প্রাপ্ত বিবরণী একীভূত করে ২০ তারিখের মধ্যে প্রধান কার্যালয়ের বিজনেস ডেভেলপমেন্ট মার্কেটিং ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ করবে। জনতা ভবন কর্পোরেট শাখা এবং স্থানীয় কার্যালয় পরবর্তী মাসের ২০ তারিখের মধ্যে বর্ণিত বিবরণী সরাসরি বিজনেস ডেভেলপমেন্ট মার্কেটিং ডিপার্টমেন্টে প্রেরণ করবে।

১৮. বিভাগীয় কার্যালয়/এরিয়া অফিস/কর্পোরেট-১ শাখা/শাখা-----
-----মাসের “জনতা হজ্জ ডিপোজিট স্কীম”এর আওতায় খোলা হিসাব বিবরণী।

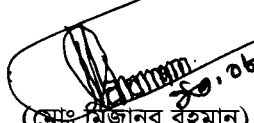
ক্রঃ	পূর্ববর্তী মাস পর্যন্ত খোলা		চলতি মাসে খোলা		শুরু হতে চলতি মাস পর্যন্ত খোলা		মন্তব্য
	হিসাবের সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	হিসাবের সংখ্যা	টাকার পরিমাণ	মোট হিসাবের সংখ্যা	মোট টাকার পরিমাণ	

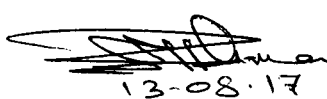
১৯. শাখাসমূহ এ স্কীমের আওতায় বিশেষ সুবিধাদি উল্লেখ করে হিসাব খোলার জন্য জনসাধারণকে উদ্বুদ্ধ করবে এবং স্বল্প সময়ে সর্বোচ্চ সংখ্যক হিসাব খোলার লক্ষ্যমাত্রা গ্রহণ করবে।

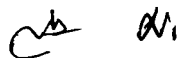
২০. এ প্রকল্পের আওতায় হিসাব খোলার কার্যক্রম অনতিবিলম্বে শুরু হবে এবং কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পরবর্তী নির্দেশ না দেওয়া পর্যন্ত চালু থাকবে।

এমতাবস্থায়, উপরোক্ত নীতিমালা মোতাবেক বর্ণিত বিষয়ে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য সংশ্লিষ্ট সকলকে পরামর্শ প্রদান করা হলো

আপনার বিশ্বস্ত,


(মোঃ মিজানুর রহমান)
উপ-মহাব্যবস্থাপক


13-08-17
(মোঃ মিজানুর রহমান)
মহাব্যবস্থাপক



“ছক-ক”

বিজনেস ডেভেলপমেন্ট মার্কেটিং ডিপার্টমেন্ট

-----শাখা-----

এরিয়/ কর্পোরেট-১ শাখা/ স্পেশাল কর্পোরেট শাখা/ বিভাগীয় কার্যালয়/এঃ কাঃ ডিপার্টমেন্টের নাম :

নিঃসিঃ- ৭৫৩/১৭
তারিখঃ - ১৩/০৮/২০১৭ খ্রিঃ

বিষয় : “জনতা হজ্জ ডিপোজিট স্কিম” এর আওতায় খোলাকৃত হিসাব এর বিবরণী।


তারিখ :

(লক্ষ টাকার অংকে)

ক্রঃ	শাখার নাম	হিসাব নম্বর ও হিসাবধারীর নাম	হিসাব খোলার তারিখ	কিস্তির টাকার পরিমাণ	কিস্তির সংখ্যা	জমাকৃত মোট টাকার পরিমাণ	হিসাবের বর্তমান অবস্থা (চালু/বন্ধ)	মন্তব্য

শাখার রেকর্ডপত্র পরীক্ষা-নিরীক্ষা করে “জনতা হজ্জ ডিপোজিট স্কিম” এর আওতায় খোলাকৃত উপরোক্ত হিসাবসমূহ সঠিক ও নির্ভুল পাওয়া গেছে। আবেদনকৃত প্রশংসাপত্র প্রদানের সুপারিশ করছি।

শাখার সুপারিশকারী কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ নামঃ পদবীঃ ব্যক্তিগত নথি নং	শাখা প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ নামঃ পদবীঃ ব্যক্তিগত নথি নং	এরিয় অফিসের কর্মকর্তার স্বাক্ষর ও তারিখ নামঃ পদবীঃ ব্যক্তিগত নথি নং	এরিয় প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ নামঃ পদবীঃ ব্যক্তিগত নথি নং	বিভাগীয় প্রধানের স্বাক্ষর ও তারিখ নামঃ পদবীঃ ব্যক্তিগত নথি নং
--	---	---	--	---

 M. ~~_____~~