बचत बैंक नियम

1.	**परिचयात्मक संदर्भ :** बैंक को मान्य कोई भी व्यक्ति यदि वह निर्धारित नियमों का पालन करने के लिए सहमत है, अपनी पहचान के लिए बैंक को मान्य कोई परिचयात्मक संदर्भ प्रस्तुत करे तो ऐसा व्यक्ति बचत बैंक खाता खोल सकता है। बैंक को मान्य परिचयात्मक संदर्भों की सूची बैंक/शाखा से ली जा सकती है। यदि आवश्यक हो तो बैंक अपने विवेक के अनुसार परिचयकर्ता को बैंक में बुला सकता है। अपने परिचय का बैंक को मान्य संदर्भ प्रस्तुत करने के साथ ही साथ आवेदक को अपनी पहचान के लिए दस्तावेजी सबूत जैसे कि इस समय उपयोग से चल रहा गैस/बिजली/टेलीफोन का बिल, मतदाता का पहचान पत्र, ड्राइविंग लाइसेंस, इस समय का वैध पासपोर्ट, संपत्ति/पानी के टैक्स के बिल, कर्मचारी पहचान कार्ड, आयकर (पैन कार्ड) आदि भी प्रस्तुत करने होंगे। **नोट** : वर्तमान खाता धारक, जिनके खाते पिछले कम से कम छः महीने से ठीक तरह से चल रहे हैं, निवेदन करने पर, केवल अपनी जान–पहचान के व्यक्ति का ही परिचय दे सकते हैं।
2.	**कौन खाता खोल सकता है?** निम्नलिखित खाता खोल सकते है; (i) एकल व्यक्ति अपने नाम में। (ii) दो व्यक्ति अपने संयुक्त नाम में, निम्न प्रकार से अदायगी योग्य, (अ) कोई एक या उत्तरजीवी (ब) दोनों संयुक्त रूप से (स) दोनों या उत्तरजीवी (द) पहला या उत्तरजीवी (य) बाद का या उत्तरजीवी (iii) दो से अधिक व्यक्ति अपने संयुक्त नामों में निम्न में से किसी तरह देय,

	(अ) इनमें से सभी को, या उत्तरजीवी या आखिरी जीवित (ब) इनमें से कोई भी एक, या इनमें से एक से अधिक या उत्तरजीवी या उनमें से कोई भी उत्तर जीवित (स) अपने जीवन काल में कोई विशेष व्यक्ति या उत्तरजीवित व्यक्ति संयुक्त रूप से या अन्तिम जीवित व्यक्ति **नोट** : (अ) यदि कोई भी एक या एक से अधिक ऐसे खाता धारक जिसने/जिन्होंने ऊपर दिये हुए (ii), (अ) और (iii) (ब), की तरह से खाते खोले हैं, दूसरे संयुक्त खाता धारक को भुगतान के निदेश बदल देता है/वापस ले लेता है तो खाते का परिचालन क्रमशः दोनों द्वारा या उन सभी द्वारा संयुक्त रूप से ही हो सकेगा। **(ब) निम्नलिखित के नाम (नामों) से खाते खोले जा सकते हैं;** (i) अनपढ़ या दृष्टिहीन व्यक्ति (व्यक्तियों) और बीमार, वृद्ध, शारीरिक तौर पर विकलांग या किसी और तरह से असमर्थ व्यक्ति (व्यक्तियों)/इन व्यक्तियों के नाम से खाते खोलने के नियम और शर्तों का बैंक से पता किया जा सकता है। **(ii) अवयस्क, या तो** (अ) अकेले ही या अपने संरक्षक के साथ संयुक्त नाम से अथवा (ब) केवल संरक्षक द्वारा अपने अवस्य के नाम से
3.	**3. अवयस्क** : जो अपने एक ही तरह के नियमित हस्ताक्षर कर सकते हैं और जो 10 वर्ष की उम्र से कम उम्र के नहीं हैं अपने एकल नाम से खाते खोल सकते हैं और उसमें अधिक से अधिक दो लाख रुपये तक अतिशेष रख सकते हैं।
4.	**खाता धारक के नाम जोड़ना/नाम हटाना** : खाता खोलने के बाद यदि खाता धारकों के नाम में कोई और नाम जोड़ने अथवा वर्तमान खाता धारकों में से किसी का नाम हटाना हो तो उसके लिए वर्तमान सभी खाता धारक (खाता धारकों) को लिखित निवेदन देना पड़ेगा।

5.	अनुमोदित मामलों में ऐसोसियेशनों, क्लबों, सैनिक इकाइयों की रेजीमेंटल निधियों, अथवा इसी तरह की अन्य गैर–व्यापारिक संस्थाओं द्वारा अपनी बचत जमा करने के प्रयोजन से, और यदि उनके बाईलाज़, नियम आदि में खाता खोलने का प्रावधान है तो उनके नाम से भी बचत बैंक खाते खोले जा सकते हैं बशर्ते कि उनके यह बाईलाज और नियम बैंक को भी मान्य हो और उनकी आमदनी आयकर की अदायगी से मुक्त हो।
6.	**<u>बचत बैंक खाता खोलने पर प्रतिबंध</u> :** (i) किसी भी व्यवसायी अथवा व्यापारिक संस्थान (चाहे वह प्रोपराइटरी, पार्टनरशिप अथवा कारपोरेट उद्यम) को आम तौर से बचत बैंक खाता खोलने की अनुमति नहीं है। यदि बैंक को यह विश्वास करने का कोई ठोस आधार हो कि खाता धारक ने अपने खाते का उपयोग जिस प्रयोजन से यह खाता खोला गया था उससे भिन्न प्रयोजन के लिए किया है तो बैंक अपनी मर्जी से ऐसा/ऐसे खाता/खाते बंद कर सकता है। (ii) बचत बैंक खाता अनिवार्यतः बचतें जमा रखने के लिए हैं अतः इसका प्रयोग चालू खाते की तरह नहीं करना चाहिए। (iii) भारतीय रिज़र्व बैंक के अधिदेशों के अनुसार, सरकारी विभाग अथवा संस्थायें जिन्हें अपने कर्तव्य निर्वाह के लिए वज़टीय आबंटनों पर निर्भर है, बचत बैंत खाते नहीं खोल सकती। इस प्रकृति की संस्थाओं के निम्नलिखित उदाहरण है; • मूनिसपल कारपोरेशन अथवा कमेटीयां • पंचायत समितियां, • राज्य आवास विकास बोर्ड, जल एवं मल बोर्ड, • राज्य पाठय पुस्तक प्रकाशन निगम अथवा समिति • महानगर विकास प्राधिकरण • राज्य/जिला स्तरीय सहकारी आवास समिति • राजनीतिक पार्टियां आदि (iv) निम्नलिखित ऐजेंसियां/संस्थान आदि पर उपरोक्त नियम के प्रावधान लागू

	नहीं होते अतः इनके नाम के बचत बैंक खाते खोले जा सकते हैं। (अ) बैंक द्वारा वित्त पोषित प्राइमरी सहकारी ऋण समितियां (पीएसीज़) (ब) लघु कृषक विकास ऐजेंसी (एसएफडीए) (स) सीमांत कृषक और कृषि मजदूर विकास ऐजेंसी (एमएफएल) (द) सूखा ग्रस्त क्षेत्र कार्यक्रम (डीपीएपी) (य) जिला विकास प्राधिकरण (डीडीए) (र) जिला ग्रामीण विकास प्राधिकरण/समिति (डीआरडीए/डीआरडीज़) (ल) समन्वित ग्रामीण विकास कार्यक्रम (आईआरडीपी) (व) समन्वित जन जाति विकास ऐजेंसी (आईटीडीए) (स) कृषि उत्पाद विपणन समिति (एपीएमसी) (ह) खादी एवं ग्रामीण उद्योग बोर्ड (क) स्वयं–सहायता समूह (एसएचजीज़) और फार्मस क्लब, विकास वालन्टियर वाहिनी (वीवीवी) (ख) सोसाइटिजीज़ रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860 के अधीन या किसी राज्य अथवा संघशासित क्षेत्र में प्रचलित किसी अन्य अधिनियम के अधीन पंजीकृत समितियां। (ग) कंपनी अधिनियम, 1956 अथवा भारतीय कंपनी अधिनियम, 1913, में इसके अनुरूप किसी प्रावधान, और जिन्हें अपने नाम के आगे शब्द ''लिमिटेड'' अथवा ''प्राइवेट लिमिटेड'' लिखने की आज्ञा नहीं है, ऐसी सरकार से लाइसेंस प्राप्त कंपनीयां।
7.	<u>खातों की किस्म</u> : बचत बैंक खाते दो तरह के होते हैं यानि; • जिनमें लेन देन चेक से किया जाता है। • बिना चेक के लेन देन के आम खाते।

8.	<u>खाता कैसे खोले</u> : (अ) आवेदक पासपोर्ट साइज के अपने नवीनतम फोटो की एक कापी (अनपढ़ व्यक्ति दो कापी) और निम्नलिखित दस्तावेज अपने साथ लेकर शाखा में आये, (i) अकेला पासपोर्ट यदि पास पोर्ट में लिखा हुआ पता वही है जो पता आवेदन फार्म में लिखा है। (ii) फोटो की पहचान और निवास स्थान के सबूत के लिए निम्नलिखित दो सूचियों में दिये गये दस्तावेजों में से हर एक सूची में से कोई एक दस्तावेज; **सूची–1 (फोटो की पहचान के लिए)** • पासपोर्ट (यदि इस पर लिखा हुआ पता आवेदन फार्म में लिखे हुए पते से भिन्न है) तो • ड्राइविंग लाइसेंस • मतदाता आई डी कार्ड • पैन कार्ड • सरकार/सुरक्षा बल आई डी कार्ड • प्रतिष्ठित नियोक्ताओं के आई डी कार्ड **सूची–2 (निवास स्थान का सबूत)** • बिजली का बिल जिस पर निवास स्थान का पता लिखा है • टेलीफोन बिल • वेतन पर्ची • क्रेडिट कार्ड स्टेटमेंट • आयकर/संपत्ति कर निर्धारण आदेश • बैंक खाते का स्टेटमेंट • प्रतिष्ठित नियोक्ता से पत्र • राशन कार्ड • किसी भी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक प्राधिकारी से पत्र (ब) अपना पैन नम्बर (यदि है) तो दें, अथवा फार्म 60 में घोषणा दें,

	(स) जिन व्यक्तियों की आमदनी कृषि से हो वे फार्म 61 में घोषणा दें। **(द)** **<u>अवयस्कों के खाते</u>** : अवयस्क की जन्म तिथि भी जावे। बैंक उनकी वयस्कता को प्राप्त होने की तिथि को डायरी में लिख ले। वयस्क हो जाने पर खाते खोलने के फार्म में उसके नमूना हस्ताक्षर ले लेने बाद उसे अपने खाते में लेन देन करने की आज्ञा दे दी जायेगी। **(य)** **<u>अनपढ़</u>** : बैंक अनपढ़ व्यक्ति (यों) की पहचान के चिन्त खाते खोलने के फार्म और कम्प्यूटर के खाता खोलने की स्क्रीन के रिमार्क कालम में दर्ज कर लेगा। अनपढ़ व्यक्तियों के संयुक्त खाते भी खोले जा सकते हैं और संबंधित अधिकारी खाता धारकों को संयुक्त रूप से अलग अलग रूप में खातों में लेन देन करने में निहित अर्थ को स्पष्ट करेगा। **(र)** **<u>क्लब/ऐसोसियेशन</u>** : बैंक बाई–लाज, नियम अधिनियम और प्रस्तावों का सत्यापन करेगा। **(ल)** **<u>पेंशन खाते</u>** : पेंशन खाते या तो पेंशन भोगी के एकल नाम के खाते या उसके पति/पत्नी जिसके पक्ष जिसे पीपीओ में अधिकारित किया गया है के साथ संयुक्त नाम से खोले जायेंगे। आवेदक को आवेदन फार्म और बचत बैंक नियमों की एक प्रति दी जायेगी। केवाइसी दिशानिर्देशों के अधीन भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा जारी केवाइसी मानदंडों के अनुपालन के लिए आवेदक से पूरी और विस्तार पूर्वक सभी जानकारी मांगी जायेगी। आवेदक आवेदन फार्म पर अपने हस्ताक्षर करेगा। संयुक्त खाता धारक खाते में परिचालन की विधि की स्पष्ट घोषणा करें। पूरी तरह से सही सही भरा हुआ आवेदन फार्म आरम्भिक जमा की जाने वाली राशि (जो बचत बैंक खातों के लिए निर्दिष्ट न्यूनतम अतिशेष की राशि से कम न हो) के साथ शाखा में प्रस्तुत की जावे। यह माना जायेगा कि सभी नियमों और शर्तों की जानकारी और उसने इन नियमों और शर्तों के अधीन ही अपना खाता खोला है।
9.	**<u>नामांकन सुविधा</u>** : (अ) बैंकिंग कंपनीज़ (नामांकन) नियम, 1985 के प्रावधानों के अनुसार बचत बैंक खाता

	धारकों को नामांकन करने की सुविधा उपलब्ध है। केवल एक ही व्यक्ति के पक्ष में नामांकन किया जा सकता है। किसी अवयस्क के पक्ष में नामांकन करने की सुविधा इस शर्त पर दी जावेगी कि खाता धारक, नामांकन करते समय, किसी दूसरे व्यक्ति को, जो अवयस्क न हो, को इस प्रयोजन से नियुक्त कर देता कि वह व्यक्ति, यदि नांमिती की अवयस्कता के दौरान खाता धारक की मृत्यु हो जाती है तो नांमिती के निमित्त जमा राशि का भुगतान ले सकता है। यदि कोई राशि अवयस्क के नाम में जमा की जाती है तो अवयस्क के निमित्त कार्य करने के लिए कानूनी तौर पर सुयोग्य व्यक्ति नामांकन कर सकता है। (ब) जमां खाता धारक किसी व्यक्ति की मृत्यु हो जाने की स्थिति में बैंक दिवंगत खाता धारक के वैध उत्तराधिकारियों से किसी उत्तराधिकार प्रमाण पत्र या वसीयत के प्रोबेट (प्रोबेट आफ बिल) की मांग किये बिना ही नामिती की जमा राशि अदा कर देगा। **नोट** : यदि खाता धारक नामांकन करने का इच्छुक नहीं है तो यह तथ्य खाता धारक के पूरे हस्ताक्षरों सहित खाता खोलने के आवेदन पत्र में नोट कर दिया जायेगा।
10.	**न्यूनतम/अधिकतम अतिशेष** : आवेदक चेक बुक सुविधा वाले खाते (यानि चेक द्वारा परिचालत खाता) अथवा बिना चेक बुक सुविधा का खाता (यानि आम खाता) खोलने का विकल्प चुन सकता है। इन दोनों तरह के खातों के लिए निर्धारित केंद्रवार न्यूनतम अतिशेष की राशि अनुलग्नक में दी हुई है। बचत बैंक खातों में अधिकतम अतिशेष की सीमा निर्धारित नहीं है परन्तु अवयस्क के नाम के बचत बैंक खाते में नियम 3 के अनुसार ही अधिकतम अतिशेष रखा जा सकता है। स्टाफ के खाते/पेंशन खातों/अपने वेतन के लिए कर्मचारियों द्वारा खोले गये खातों में न्यूनतम अतिशेष/दंड का प्रावधान लागू नहीं होगा। (अ) न्यूनतम अतिशेष की निर्दिष्ट राशि में समय समय पर परिवर्तन किया जा सकता

	है। (ब) जनता के सभी खातों चाहे वे किसी भी तिथि को खोले गये हों, पर न्यूनतम अतिशेष और सेवा प्रभार के नियम लागू होंगे। (स) वेतन खातों में दी हुई रियायतों की बैंक समय समय पर समीक्षा करेगा और यदि आवश्यक समझा गया तो, संशोधित न्यूनतम अतिशेष के नियम इस श्रेणी के खातों में भी लागू कर सकता है।
11.	<u>न्यूनतम अतिशेष न रखने की चूक पर सेवा प्रभार</u> : हर तिमाही में औसत न्यूनतम अतिशेष न रखने पर अनुलग्नक में दी हुई दर से संबंधित खातों में सेवा प्रभार लगाया जायेगा। यह प्रभार चूक वाले खातों में तिमाही के आधार पर नामे (डेबिट) कर दिया जायेगा।
12.	<u>विशिष्ट खाता नंबर</u> : हर खाते का एक विशिष्ट नंबर होगा। यह नंबर खाता धारक (धारकों) को दी गयी पासबुक पर भी लिखा जायेगा। प्रयोग किये जाने वाले सभी पे–इन–स्लिप, चेक, अथवा आहरण फार्मों में और खाता धारक (धारकों) द्वारा बैंक को संबोधित सभी पत्रों में भी यह नंबर लिखा जाना चाहिए।
13.	<u>पास बुक</u> : (i) बैंक द्वारा खाता धारक (धारकों) को दी हुई पास बुक में उसका/उसके खाता नंबर, नाम, व्यवसाय अथवा कारोबार और पता (पते) आदि लिखे रहेंगे। हर एक लेन देन जैसे कि जमा की गयी राशि, निकाली गयी राशि, ब्याज की अदा की गई राशि आदि का पूरा ब्यौरा भी पास बुक में लिखा जायेगा। इन सब के परिणाम स्वरूप बाकी अतिशेष, यदि मानवीय विधि से लिखा जाता है तो प्राधिकृत अधिकारी के लघु हस्ताक्षरों से प्रमाणीकृत किया जावेगा। (ii) पास बुक में प्रविष्टियां प्रिंटर मशीनों से की जाती है और यदि आवश्यकता पड़ने पर कोई प्रविष्टि(यां) मानवीय विधि से की जाती है तो वह प्रविष्टि(यां) प्राधिकृत अधिकारी/शाखा प्रबंधक द्वारा प्रमाणीकृत की जायेगी। पास बैंक में कोई

	मानवीय विधि से की हुई प्रविष्टि यदि प्राधिकृत अधिकारी से प्रमाणीकृत नहीं है तो बैंक उस प्रविष्टि के लिए जिम्मेवार नहीं होगा। परिस्थितियों के अनुसार पास बुक के बजाय कम्प्यूटर से तैयार किये हुए **स्टेटमेंट आफ अकाउंट्स भी जारी** किये जा सकते हैं। कम्प्यूटर से तैयार की हुई पास बुक अथवा स्टेटमेंट आफ अकाउंट की प्रविष्टियों पर प्राधिकृत अधिकारी के लघु हस्ताक्षर आवश्यक नहीं है। (iii) आहरण फार्म से रकम निकालने पर पास बुक अवश्य प्रस्तुत की जावे। परन्तु बिना पास बुक प्रस्तुत किये रकम जमा करवाई जा सकती है। (iv) प्रविष्टियां पूरी करवाने के लिए सुविधाजनक अंतरालों पर पास बुक बैंक को प्रस्तुत करनी चाहिए। जनवरी और जुलाई के आरम्भ में पास बुक बैंक को प्रस्तुत की जावे ताकि उसमें जून और दिसंबर को समाप्त हुई छमाहियों के लिए हर खाते में दिये गये ब्याज की प्रविष्टि की जा सके। किसी खाते में लेन देन के समय प्रस्तुत की गयी पास बुक लेन देन के पूरा होते ही और उस लेन देन की प्रविष्टि पास बुक में कर देने के बाद आम तौर पर उसी दिन खाता धारक को वापस दे दी जाती है। यदि किसी कारण बैंक में पास बुक रोक ली जाती है तो उसके बदले खाता धारक को पेपर टोकन के रूप में रसीद दी जावेगी। खाता धारक ऐसे पेपर टोकन लौटाकर एक हफ्ते के अन्दर अपनी पास बुक वापस ले सकते हैं। ऐसा न करने की स्थिति में खाता धारक के खर्च पर पास बुक रजिस्टर्ड एडी डाक से खाता धारक के पते पर भेज दी जावेगी। (v) खाता धारक पासबुक में की गयी सभी प्रविष्टियों की सावधानी से जांच कर लें यदि प्रविष्टियों में कोई गलती या भूल मालूम पड़े तो इसकी सूचना तुरन्त ही बैंक को दी जावे। यदि कोई खाता धारक पास बुक की प्रविष्टियों की जाँच करने में और इनमें हो गयी किसी गलती या भूल की बैंक को सूचना देने में असफल रहता है और ऐसी किसी गलती या भूल की वजह से खाता धारक कोई नुकसान हो जाता है तो बैंक इस तरह के नुकसान के लिए जिम्मेवार नहीं होगा। (vi) खाता धारक अपनी पास बुक को किसी सुरक्षित जगह में संभाल कर रखें।

	यदि खाता धारक अपने इस मूल कर्तव्य का पालन करने में असफल रहें और इसके कारण कोई गलत भुगतान हो जाये या और किसी तरह का नुकसान ग्राहक को हो जाये तो बैंक इसके लिए जिम्मेवार नहीं होगा। (vii) खाता धारक के पते में यदि कोई परिवर्तन हो जाता है तो इसकी सूचना तुरन्त ही बैंक को दी जावे और बदले हुए पते को पास बुक में दर्ज करवाने के लिए बैंक को पास बुक दी जावे। (viii) आरम्भ में जारी की जाने वाली पास बुक या पहली पास बुक भर जाने के कारण बाद में जारी की जाने वाली पास बुक को जारी करने का कोई प्रभार नहीं लिया जायेगा। किसी पास बुक के गुम हो जाने या इसके खराब हो जाने पर खाता धारक से लिखित आवेदन लेकर और पास बुक में नवीनतम अंतिम अतिशेष दर्शाकर बैंक डुप्लीकेट पास बुक जारी कर देगा। यदि खाता धारक को किन्हीं पुरानी प्रविष्टियों की जरूरत है तो डुप्लीकेट पास बुक में पुरानी प्रविष्टियां भी उतारी जा सकती हैं और इसके लिए खाता धारक को अनुलग्नक में दी हुई दर से अतिरिक्त प्रभार अदा करना पड़ेगा।
14.	**खाते में राशि जमां करवाना** : (i) खाता धारक अपनी मर्जी से जितनी भी बार वह चाहता/चाहती है बचत बैंक खाते में रकम जमा करवा सकता/सकती है। बचत बैंक खाते में जमां करवाने के लिए रकम की अधिकतन राशि पर कोई प्रतिबंध नहीं है। परन्तु दस रुपये से कम की नकद रकम जमां करवाने के लिए मान्य नहीं की जायेगी। नकद, चेक, ड्राफ्ट आदि पूरी तरह से सही भरी हुई और इस पर हस्ताक्षर करी हुई पे–इन–स्लिप के साथ जमां किये जायें। (ii) खाता धारक अपने बचत बैंक खाते में केवल अपने नाम में जारी किये हुए ही चेक, डिमांड ड्राफ्ट, डिवीडेंट वारंट और दूसरी लिखतें जमां कर सकता/सकती है। **किसी दूसरे के नाम के चेक/लिखतें जो खाता धारक को बची गयी हैं उन्हें खाता धारक के बचत बैंक खाते में जमा करने के लिए स्वीकार नहीं किया जायेगा।** जमां

	करने के लिए स्वीकार की गयी लिखतों की जब तक इनकी उगाही नहीं हो जाती, वे तब तक इनके एवज कोई आहरण करने के सिवाय नियम 23 के अधीन आहरणों के, आमतौर पर अनुमति नहीं जाती। बाहरी स्थानों पर उगाही के लिए भेजा हुआ कोई चेक या लिखत बिना अदायगी के वापस आ जाती है तो अनुलग्नक में दिये हुए अनुसार बैंक के प्रभार खाते में डेबिट कर दिये जायेंगे। (iii) खाता धारक के नाम में बनाये हुए बाहरी जगहों के रु. 20000/– तक चेकों का खाता धारक के खाते में तुरन्त क्रेडिट दे दिया जाता है बशर्ते उनका खाता कम से कम छः महीने से ठीक तरह से चल रहा हो। कलैक्शन/नेगोशियन के आम आवश्यक प्रभार और आवश्यक डाक खर्च खाते को डेबिट करके वसूल किया जावेगा और यदि ऐसी लिखतें बाद में बिना अदा किये हुए वापस आ जाती हैं तो ओवर डयू ब्याज भ्झी लिया जायेगा। (iv) कुछ चुनी हुई शाखाओं में ग्राहकों की सुविधा के लिए **''ड्राप बाक्स''** लगाये गये हैं ग्राहक इनका प्रयोग कर सकते हैं। तथापि समाशोधन में भेजने के लिए लिखतें ग्राहक काउंटरों पर भी जमा कर सकते हैं और बैंक अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर की हुई पावतीकृत रसीद/काउंटर फाइल प्राप्त कर सकते हैं।
15.	**सामान्य खातों में परिचालन** : (i) खाता धारक अपने सामान्य बचत खाते में से बैंक के मानक आहरण फार्म का प्रयोग करके स्वयं ही राशि निकाल सकते हैं। आहरण फार्म के साथ पास बुक भी दी जानी चाहिए। किसी दूसरे व्यक्ति को भुगतान करने में आहरण फार्म प्रयोग नहीं किया जा सकता। (ii) खाता धारक रु. 50/– से कम की राशि नहीं निकाल सकता और सभी आहरण रुपये के पूरे गुणकों में ही होने चाहिए (केवल पूरे रुपयों में ही) होने चाहिए। (iii) यदि कोई खाता धारक राशि निकालने के लिए खुद ही आने में असमर्थ है तो वह अपने किसी प्रतिनिधि को अपनी पास बुक और निम्नलिखित प्रारूप में अधिकार पत्र

	देकर बैंक से राशि निकालने के लिए भेज सकता है। यदि खाता धारक अनपढ़ है, अधिकार पत्र पर उसके बायें हाथ के अगूँठे के निशान का बैंक को मान्य दो व्यक्तियों या किसी न्यायिक अधिकारी द्वारा उसकी कोर्ट सील के साथ प्रमाणीकरण होना चाहिए। (iv) दृष्टिहीन व्यक्तियों के नाम में भी खाते खोले जा सकते हैं जिनका परिचालन एकल नाम से अथवा संयुक्त नाम से किसी दूसरे साथ हो सकता है। दृष्टिहीन व्यक्ति एकल नाम से (यानि किसी मुख्तार के माध्यम से) खाते का परिचालन कर सकता है अथवा किसी अन्य व्यक्ति के साथ संयुक्त रूप से कर सकता है। इस तरह मिला हुआ मुख्तारनामा वैध विधि से नोटरीकृत अथवा किस्तें न्यायिक अधिकारी द्वारा प्रमाणित होना चाहिए। सभी मामलों में जब कोई दृष्टिहीन व्यक्ति कोई आहरण आदेश फार्म अथवा या पे–इन–स्लिप प्रस्तुत करे, तो कोई पर्यवेक्षी कर्मचारी, दृष्टिहीन व्यक्ति से पूछकर यह सुनिश्चित करेगा कि उसमें लिखी हुई राशि सही है। आहरण के मामले में, मुख्य–खजांची/हैड खजांची (उसकी अनुपस्थिति में कोई अन्य पर्यवेक्षी अधिकारी) इसके बारे में अपनी संतुष्टि कर लें कि सही राशि का भुगतान किया जा रहा है। इस तरह का सत्यापन करने वाला अधिकारी आवश्यक पूछताछ कर लेने की कार्रवाई को संबंधित वाउचर पर दर्ज कर देगा। जहाँ दृष्टिहीन व्यक्ति अनपढ़ है और अपने एक जैसे हस्ताक्षर नहीं कर सकता, वहाँ इस पर जोर दिया जावे कि ऐसा व्यक्ति रकम निकालने के लिए खुद ही बैंक में आये। यदि कोई दृष्टिहीन व्यक्ति रकम निकालने के लिए खुद ही बैंक नहीं आ सकता, तो उसके हस्ताक्षर अथवा अँगूठे के निशान बैंक की जान पहचान वाले दो व्यक्तियों द्वारा प्रमाणित होना चाहिए। आहरण पत्र के साथ पास बुक भी भेजी जानी चाहिए। दृष्टिहीन व्यक्ति जब कभी भी बैंक आये तो उसका पूरा ध्यान रखा जावे। पर्यवेक्षी अधिकारी उन्हें बैंकिंग हाल में बुला सकता है और आवश्यकता पड़ने पर, सचेत और

सावधानी से आहरण की जा रही रकम के बारे में पूछताछ कर सकता है ताकि भविष्य में किसी समस्या को टाला जा सके।

<u>अधिकार पत्र (फार्मेट)</u>

स्थान...............................

दिनांक..............................

सेवा में,

शाखा प्रबंधक,
स्टेट बैंक आफ पटियाला,
....

प्रिय महोदय,

कृपया पत्र वाहक को रुपये.............................(...) शब्दों में अदा कर दें और इसे मेरे/हमारे बचत बैंक खाता नंबर.................................. में डेबिट कर दें।

भवदीय,

हस्ताक्षर/नि.अ

16. **<u>चेक से लेन देन के खातों का परिचालन</u>** :

(i) खाता खोलने की सभी औपचारिकतायें पूरी हो जाने के बाद बैंक पहली चेक बुक जारी करेगा। खाता धारक को उसे दी गयी चेक बुक में से ही चेक लीफों का प्रयोग करना चाहिए। चेक बुक की लीफ के अलावा किसी दूसरी तरह बनाये गये चेक का भुगतान न करने का बैंक को अधिकार है।

(ii) अगली चेक बुक, एक बार में एक ही, पिछली चेक बुक में दी हुई रिक्विजीशन स्लिप जिस खाता धारक के हस्ताक्षर हों, उसके मिलने के बाद ही जारी की जायेगी।

(iii) रिक्विजीशन स्लिप के अलावा अन्य तरह के चेक बुक जारी करने के

	निवेदनों पर अपवाद स्वरूप ही विचार किया जायेगा। (iv) जब तक पूरी तरह आश्वस्त न हो, बैंक एक बार में चेक बुक से अधिक चेक बुक जारी नहीं करेगा। यही नियम उन सभी निवेदनों पर भी लागू होगा जो पहली चेक बुक समाप्त होने से पहले या पहली चेक बुक की चेक लीफों के लगभग समाप्त होने से पहले ही नई चेकबुक जारी करने के लिए किये जाते हैं। (v) चेक बुक खाता धारक के अपने प्रयोग के लिए जारी की जाती है जैसे कि जनसेवाओं के बिल का भुगतान, बीमा का प्रीमियम, स्कूल/कालेज की फीस आदि और बड़ी संख्या में चेक दूसरे बैंकों/वित्तीय संस्थाओं ऋण लेने और पीडीसीज़ जारी करने के लिए इनका प्रयोग नहीं करना चाहिए। (vi) एक वर्ष में 25 लीफ तक जारी करने के लिए कोई प्रभार नहीं लगाया जायेगा। उसके बाद और अधिक चेक लीफ जारी करने के लिए अनुलग्नक में दिये हुए प्रभार ग्राहक से वसूल किये जायेंगे। (vii) जहाँ तक संभव हो चेक पठनीय रूप से बिना कोई कांट छांट किये ही जारी किये जावे। सभी कटिंग/आल्टरेशन खाता धारक के पूरे हस्ताक्षरों से प्रमाणित होने चाहिए। चेक इस तरह लिखे जायें कि चेक जारी करने के बाद उसमें शब्दों और अंकों न तो कुछ परिवर्तन किया जा सके या अंकों और शब्दों के बीच में कुछ लिखा जा सके। (viii) ग्राहकों को सुझाव दिया जाता है कि वे चेक बुक को सुरक्षित जगह में संभाल कर रखें। इसके बारे में ग्राहक की किसी असावधानी के कारण कोई गलत पेमेंट हो जाने के लिए बैंक जिम्मेवार नहीं होगा। (ix) चेक द्वारा न्यूनतम रु. 50/– की राशि निकाली जा सकती है। एक चेक से निकाली जाने वाली राशि की अधिकतम सीमा निर्धारित नहीं है। जब तक कि टाला न जा सके चेक रुपये के पूर्णांकों में ही जारी किये जावें। खाता धारक उन्हें दिये गये एटीएम डेबिट कार्ड प्रयोग करके एटीएम से भी रकम निकाल सकते हैं। एटीएम से रकम निकालने की न्यूनतम राशि रु. 100/– है और इस समय एटीएम से एक

	दिन में निकाली जा सकने वाली राशि रु. 40000/– है। ● **<u>मल्टी सिटी चेक बुक :</u>** पी सेगमेंट के सभी ग्राहक जिनके किसी एक जमा खाते अथवा एक से अधिक तरह के जमा खातों में समग्र त्रैमासिक औसत अतिशेष रु 1,00,000/– या इससे अधिक रहता है, मल्टी सिटी चेक बुक लेने के हकदार हैं। ● एक बर्ष में 25 चेक लीफ मुफ्त जारी की जाएगीं और उसके बाद चेक बुक जारी करने के समय दो रुपये प्रति चेक लीफ की दर से प्रभार लिया जायेगा। चेक जारी करने वाली शाखा ग्राहक के खाते में डेबिट करके प्रभार की राशि वसूल करेगी और इस राशि को कमीशन खाते में क्रेडिट कर देगी।
17.	**<u>बचत बैंक खाते में ओवरड्राफ्ट :</u>** अपवाद स्वरूप विशेष परिस्थिति और पहले से व्यवस्था करके ही बचत बैंक खातों में ओवरड्राफ्ट की अनुमति दी जाती है। ऐसी स्थिति में क्लीन ओवरड्राफ्ट पर ब्याज की दर से उतने समय तक जितने समय तक बैंक निधि से वंचित रहता है, का ब्याज लिया जायेगा।
18.	**<u>चेक का नकारा जाना :</u>** (1) खाते में पर्याप्त राशि न होने के कारण यदि कोई चेक नकार दिया जाता है तो चेक जितनी बार बिना भुगतान के वापिस मिलेंगे, उतनी बार अनुलग्नक में दी गयी दर से हर बार प्रभार वसूल किया जायेगा। (2) ग्राहकों का ध्यान **''नेगोशियेबल इन्स्ट्रयूमेंट एक्ट, 1881'' की धारा 138** के प्रावधानों की ओर आकर्षित किया जाता है जहां नकारे गए चेकों पर आर्थिक दंड का विधान है। यह पता चलने पर कि यदि किसी खाते में चेक बार–बार बिना भुगतान के इस वजह से वापिस मिलते हैं कि खाते में पर्याप्त राशि नहीं है तो बैंक को अपनी मर्ज़ी से ऐसे खाते बंद कर देने का अधिकार है।
19.	**<u>भुगतान रोकना (स्टाप पेमेंट) :</u>**

	कोई खाता धारक अपने खो गये या जारी किए हुए चेकों का भुगतान रोकने के आदेश रिकार्ड करने के प्रयोजन से लिखित आवेदन बैंक से कर सकता है। इसके लिए अनुलग्नक में दी हुई दर से प्रभार की राशि को खाते में डेबिट कर दिया जायेगा। तथापि ऐसे चेक का किसी असावधानी या भूल के कारण पेमेंट हो जाने के फलस्वरूप किसी नुकसान की बैंक गारंटी नहीं कर सकता।
20.	**रोगी/वृद्ध/असमर्थ व्यक्ति(यों) द्वारा आहरण :** खाता धारक इतना रोगी/वृद्ध हो सकता है कि वह आहरण फार्म पर अपने हस्ताक्षर और शारीरिक तौर पर इतना असमर्थ हो सकता है कि वह व्यक्तिगत तौर पर बैंक में आकर आहरण फार्म पर अपने हस्ताक्षर करके राशि निकाल सके या कुछ व्यक्ति किसी अन्य शारीरिक विकलांगता या अपंगता के कारण अपने हाथ के अंगूठे का निशान भी नहीं लगा सकते, तो ऐसी परिस्थितियों में उसके हाथ के अंगूठे का निशान (यदि संभव हो)/पैर के अंगूठे का निशान (नियम 15(iii) में दिये गये फार्मेट के अनुसार) अधिकार पत्र पर और पूर्व उल्लिखित प्रावधान के अनुसार ऐसे अधिकार पत्र दो स्वतंत्र गवाहों की गवाही करवाकर लगवाया जा सकता है। ऐसी सभी हालातों में खाताधारकों को अपने ऊपर दिए गए अनुसार लिखे हुए अधिकार पत्र में यह स्पष्ट और निश्चित तौर पर बैंक को बताना पड़ेगा कि कौन सा व्यक्ति राशि की अदायगी ले सकता है। जिस तरह कि ऊपर कहा गया है कि दो स्वतंत्र गवाह इस व्यक्ति की भी पहचान करेंगे जिसे रकम लेने के लिए और इसके बारे में अधिकार पत्र पर हस्ताक्षर करने का अधिकार दिया गया है।
21.	**डाक से राशि जमा कराना/आहरण करना :** खाता धारक अपने खाते में जमा करने के प्रयोजन से डाक द्वारा राशि भेज सकते हैं जैसे मनीआर्डर द्वारा ऐसा करते समय मनीआर्डर कूपन में खाते का पूरा विवरण जैसे कि खाते का विशिष्ट खाता नंबर स्पष्ट रूप में लिखा होना चाहिए। इसी प्रकार बैंक से लिखित आवेदन करके ग्राहक अपने खाते को डेबिट करके और मनीआर्डर से

	रकम भेजने या ग्राहकों के जोखिम पर रजिस्टर्ड इंश्योर्ड डाक से भेजने का निवेदन बैंक से कर सकते हैं। ऐसे निवेदन के साथ पास बुक भी भेजनी चाहिए। किसी भी हालत में ऐसे विप्रेषण किसी दूसरे आदमी के नाम से नहीं भेजे जायेंगे। मनीआर्डर कमीशन, अपने पास से किए गए अन्य खर्च और सेवा प्रभार यदि कोई हो तो ग्राहक के खाते में डेबिट कर दिया जायेगा।
22.	<u>आहरणों की उच्चतम संख्या</u> प्रत्येक खाते में प्रति छमाही में अधिकतम अनुमत नामे प्रविष्टियों की संख्या 30 या समय समय पर निर्धारित की गई संख्या होगी। इसमें सभी किस्मों के संव्यवहार शामिल होंगे यानि, आहरण फार्मो, चेकों, पत्रों, स्थाई निर्देशों या किसी अन्य विधि से किये गये संव्यवहार तो शामिल होंगे परन्तु वैकल्पिक माध्यमों, जैसे कि भारतीय स्टेट बैंक एटीएम और इंटरनैट बैंकिंग के माध्यम से किये गये संव्यवहार शामिल नहीं किये जायेंगे। इस वजह से दूसरे बैंकों के एटीएम से नकद राशि निकालने के संव्यवहार को उपर्युक्त प्रयोजन के लिए, खाते में की गई नामे प्रविष्टि ही माना जायेगा और इसे वैकल्पिक माध्यम से किया गया संव्यवहार नहीं माना जाना चाहिए। सेवा प्रभार के कारण नामे प्रविष्टि को भी छोड़ दिया जायेगा। छःमाही के आरम्भ हो जाने के बाद खोले गये खातों के लिए नामे प्रविष्टियों की अनुमत संख्या की गणना अनुपातिक–दर आधार पर की जायेगी। इस सीमा से अधिक संख्या में किये गये संव्यवहारों के लिए निर्धारित प्रभारों का विवरण बैंक की वैबसाइट पर उपलब्ध है।
23.	<u>निष्क्रिय/अप्रवर्ती खाते :</u> जिस खाते में पिछले बारह महीनों से कोई आहरण नहीं हुआ हो, उसे अप्रवर्ती खाता माना जायेगा। जिन खातों में, किसी प्रकार कोई परिचालन चाहे डेबिट अथवा क्रेडिट पिछले बारह महीनों के दौरान नहीं हुआ है, उन्हें निष्क्रिय खाते माना जाता है। खाता धारकों को, उनके ही हित में सुझाव दिया जाता है कि वे अपने खाते को अप्रवर्ती या निष्क्रिय खाता न बनने दें। साथ ही इतने लम्बे समय तक उन्हें बैंक से संपर्क में न रहने के कारण अति आवश्यकता के समय बैंक को उन्हें त्वरित सेवा

	प्रदान करने में असुविधा भी होगी।
24.	निष्क्रिय/अनुप्रवर्ती खातों में नियम संख्या 10 के प्रावधानों के अनुसार न्यूनतम अतिशेष रहने की दशा में ऐसे सभी खातों में निम्नलिखित से प्रभार लगाया जायेगा। यदि किसी निष्क्रिय खाते (खातों) में अतिशेष विनिर्दिष्ट न्यूनतम अतिशेष की राशि के समतुल्य या इससे अधिक है तो ऐसे खातों में प्रभार नहीं लगाया जायेगा। (अ) किसी खाते को निष्क्रिय खाता मान लेने के बाद की प्रथम छःमाही के अन्त में ब्याज लगाने के समय अनुलग्नक में दी हुई दर से निष्क्रिय खातों में प्रभार लगाया जायेगा। इसके साथ ही साथ खाता धारक को अपने खाते को सक्रिय करने की सूचना भी दी जायेगी। यदि ऐसे खाते में अतिशेष वसूले गये प्रभार की राशि से कम है तो पूरे अतिशेष को प्रभार के निमित्त करके खाते को बन्द कर दिया जायेगा और खाता धारक को इसकी सूचना दे दी जायेगी। (ब) ऊपर (अ) में वर्णित नोटिस खाता धारक को भेजने के बावजूद भी यदि ग्राहक अपने खातों को सक्रिय नहीं करता तो ऐसी स्थिति में बैंक को ऐसे खाते बन्द करके खाते के अतिशेष में से दूसरे वर्ष के लिए सेवा प्रभार की राशि काट कर शेष राशि को खाता धारक के बकाया की राशि को लौटा देने का अधिकार है। खाता धारक के बकाया की राशि का बैंकर चेक उसके ज्ञात पिछले पते पर भेज कर उससे अनुप्रयुक्त चेक बुक चेकलीफ वापिस करने का निवेदन किया जायेगा। यदि बैंक उपरोक्त विकल्प को प्रयोग न करने का निर्णय लेता है और खाते को चलते रहने देता है तो अनुलग्नक में दी हुई दर से सेवा प्रभार उस समय तक लगाता जाता रहेगा, जब तक खाते का पूरा अतिशेष समाप्त नहीं हो जाता।
25.	**सेवा प्रभार :** **नियम–11** में विनिर्दिष्ट न्यूनतम अतिशेष रखने के प्रावधान का उल्लंघन करने पर। **नियम–22 :** निर्धारित संख्या से अधिक संख्या से आहरण करने पर

	नियम–24 : निष्क्रिय खाते जिनमें अतिशेष निर्धारित न्यूनतम अतिशेष की राशि से कम है। के लिए निर्धारित दरों से प्रभार बचत बैंक खातों में ब्याज लगाने के समय खातों में डेबिट कर दिया जायेगा। अन्य खातों में संबंधित सेवा प्रदान करते समय प्रभार कर लिया जायेगा या किसी नियम का उल्लंघन होने के समय प्रभार लगा दिया जायेगा।
26.	सेवा प्रभार की दरों में समय–समय पर संशोधन किये जा सकते हैं तथा किसी विशेष समय पर लागू सेवा प्रभार की प्रचलित दरों के बारे में बैंक से जानकारी ली जा सकती है।
27.	खाता धारक बैंक से लिखित आवेदन करके आवधिक बीमा प्रीमियम सदस्यता फीस आदि को अपने बचत बैंक खाते को डेबिट करके भुगतान करने के बारे में स्थाई आदेश (एस आई) रजिस्टर करने का निवेदन कर सकता है। इसके लिए अनुलग्नक में दी हुई दर से प्रभार वसूल किया जायेगा। यदि स्थाई आदेश ड्राफ्ट अथवा बैंकर चेक जारी करने अथवा सी बी एस के अन्तर्गत किसी अन्य शाखा के रखे हुए खाते में निधि के अंतरण करने के बारे में है तो इन सेवाओं पर लागू प्रचलित दरों से प्रभार तथा डाक खर्च की अतिरिक्त वसूली की जायेगी।
28.	**ब्याज का भुगतान :** (i) ब्याज की अदायगी भारतीय रिज़र्व बैंक द्वारा समय–समय जारी किये गये अधिदेशों के अनुसार की जाती है। यदि ब्याज की दरों में कोई परिवर्तन होता है तो इसकी सूचना समाचार पत्रों में विज्ञापन देकर और अथवा बैंक की वैबसाइट पर डालकर/शाखा के नोटिस बोर्ड पर लगाकर प्रकाशित की जाती है। बचत बैंक खातों में इस समय प्रचलित ब्याज दरों की जानकारी बैंक से प्राप्त की जा सकती है।

	(ii) 01.04.2010 से ब्याज की गणना दैनिक गुणनफल के आधार पर की जायेगी। खाते में ब्याज की राशि को अर्द्ध वार्षिक अंतरालों पर यानि जून एवं दिसंबर में क्रेडिट किया जायेगा। ब्याज की अदायगी उसी स्थिति में की जायेगी जब इसकी राशि रू 1/– या अधिक बनती है । उसके बाद 50 पैसे से अधिक राशि को अगले रूपये में पूर्णांकित कर दिया जायेगा और 50 पैसे से कम राशि को छोड़ दिया जायेगा।
29.	<u>खातों का स्थानान्तरण :</u> (i) बैंक की एक शाखा में खातों का स्थानांतरण बैंक की किसी दूसरी शाखा में किया जा सकता है। खाता धारक अपनी पास बुक के साथ खाते के स्थानांतरण निवेदन उस शाखा में जहां उनका खाता चल रहा है, वहां दे सकते हैं अथवा जिस शाखा में जहां ग्राहक अपना खाता स्थानांतरित करवाना चाहता है, वहां दे सकते हैं। ग्राहक अपने खाते के स्थानांतरित करने के निवेदन के साथ ही उसके पास बचे अनुप्रयुक्त चेक बुक/चेक भी शाखा को दे दें। (ii) संयुक्त खातों में जहां खाते का संचालन दोनों द्वारा संयुक्त रूप से अथवा दोनों या जीवित और उन सभी या जीवितों द्वारा किया जाना हो तो सभी खाता धारकों को खाते के स्थानांतरण आवेदन पर अपने हस्ताक्षर करने चाहिए। (iii) उगाही कर्ता बैंक को कोई सेवा प्रभार नहीं लगाना चाहिए क्योंकि उसको जमा का लाभ मिल रहा है। (iv) विप्रेषक बैंक बैंकर चेक जारी करने के लिए लागू प्रभार की दर से खाता के स्थानांतरण का प्रभार वसूल कर सकता है।

30.	<u>खाते बन्द करना :</u> खाता धारक जो अपने खाते को बन्द करना चाहता है, वह खाता बन्द करने के कारण बताते हुए अपना आवेदन बैंक को प्रस्तुत करे। आवेदन पत्र के साथ ही खाते की पास बुक और अनप्रयुक्त चेक बुक भी लौटा दी जाये। पास बुक में सभी शेष प्रविष्टियां करके और इसे कैंसल करके खाते में बकाया अतिशेष और इस पर अर्जित ब्याज की अदायगी के साथ ग्राहक को वापिस दे दी जायेगी। यदि खाता खोलने की तिथि से बारह महीनों के अन्दर ही बन्द किया जा रहा है तो अनुलग्नक में दी हुई दर से प्रभार किया जाना चाहिए। ''कोई भी एक या उत्तरजीवी'' और कोई एक या उत्तरजीवी(यों) वाली नियति (मेंन्डेट) के संयुक्त खातों को बन्द करने के आवेदन पत्र पर सभी खाता धारकों के संयुक्त हस्ताक्षर होने चाहिए। अन्य प्रकार के संयुक्त खातों में (फोरमर/लेटर या सरवाइवर मेंन्डेट को छोड़कर) सभी खाता धारक खाता बन्द करने के आवेदन पर अपने–अपने हस्ताक्षर करें। आवेदन पत्र के साथ ही पास बुक और अप्रयुक्त चेक भी वापिस लौटा दिये जायें। अद्यतित पास बुक को कैंसल करके, खाते के अतिशेष और उस पर अर्जित ब्याज की अदायगी के समय, ग्राहक को लौटा दी जायेगी। यदि खाता खोलने की तिथि से बारह महीने से पहले बंद किया जा रहा है तो नोटिस बोर्ड/बैंक की वेबसाइट पर प्रदर्शित दरों से प्रभार वसूल किया जायेगा।
31.	<u>कोर बैंकिंग सोल्यूशन सुविधा :</u> • ग्राहक अपने बचत बैंक खाते में जमा करने के लिए नकद/चेक/लिखित किसी भी होम/नान होम शाखा/केन्द्र में जमा कर सकता है। बैंक ऐसी निःशुल्क सेवायें देने के लिए आरंभिक सीमा (थ्रेशहोल्ड) लेवल से अधिक की राशि पर सेवा देने के लिए बैंक सेवा प्रभार निर्धारित करेगा। • कोई भी ग्राहक किसी भी शाखा में अपनी पास बुक अद्यतन के लिए प्रस्तुत

	कर सकता है। • ग्राहक द्वारा प्रस्तुत अपने निवास स्थान के सबूत में लिखे हुए पते के स्थान पर ही खाता खोला जा सकेगा। • निष्क्रिय खातों को बन्द करने अथवा निष्क्रिय खातों को सक्रिय खातों में स्थानांतरण के आवेदन केवल होम ब्रांच में दिये प्रस्तुत किये जायेंगे। • होम ब्रांच में ग्राहक के विशेष निवेदन करने पर, होम ब्रांच में आटोस्वीप सुविधा मल्टीसिटी चेक सुविधा भी ग्रााहक को दी जा सकती है।
32.	<u>ए टी एम प्रभार :</u> सभी ए टी एम कम डेबिट कार्ड पर दूसरे वर्ष के आरम्भ होने से वार्षिक रखरखाव (एनुअल मेंटेनैंस) फीस वसूली की जायेगी। बैंक इसकी दर समय–समय पर निर्धारित करेगा। (इस समय प्रचलित फीस रुपये 50/– प्रति वर्ष है)। स्टेट बैंक ग्रुप के ए टी एम से ट्रांजैक्शन चार्ज – कोई नहीं पार्टनर बैंक के ए टी एम से ट्रांजैक्शन चार्ज – बैंक द्वारा समय–समय जैसा निर्णय लिया जाये
33.	<u>नियमों में परिवर्तन :</u> बिना कोई पूर्व सूचना दिये इन नियमों में परिवर्तन करने, किसी भी नियम को निरस्ट करने अथवा इन नियमों में कुछ और जोड़ने का बैंक को पूरा अधिकार है।

<u>अनुलग्नक</u>

बचत बैंक ब्याज दर : 3.5% वार्षिक

गणना की विधि : दैनिक गुणनफल(डेली प्रोडेक्ट) आधार पर ब्याज का भुगतान

(रुपये)

बचत बैंक खातों में आवश्यक त्रैमासिक औसत अतिशेष			
किस्म	**महानगरीय/नगरीय**	**अर्ध–नगरीय**	**ग्रामीण**
चेक बुक सुविधा के बिना	500	500	250
चेक बुक सुविधा के साथ	1000	1000	500

<u>न्यूनतम त्रैमासिक औसत अतिशेष न रखने पर दंड</u>

महानगरीय/नगरीय और अर्ध–नगरीय शाखायें : रुपये 200/– प्रति तिमाही

ग्रमीण शाखाऐं : रुपये 100/–

<u>चेक बुक जारी करना :</u>

एक बर्ष में 25 चेक लीफ मुफ्त जारी की जाएगीं और उसके बाद अतिरिक्त के लिए रुपये 2/– प्रति चेक लीफ ।

<u>डुप्लीकेट पास बुक :</u>

नवीनतम अतिशेष के साथ रुपये 100/– (पहले की अतिरिक्त 40 प्रविष्टियों के लिए रुपये 100/–)

<u>खाते बन्द करना :</u>

एकल : बारह महीने से पहले रुपये 150/–

अन्य : रुपये 500/–

<u>जमा किये चेक बिना भुगतान के वापिस आने पर</u>

बाहरी : रुपये 150/– + दूसरे बैंक के प्रभार, यदि कोई हो

स्थानीय : रुपये 75/– + दूसरे बैंक का प्रभार, यदि कोई हो

<u>दूसरे बैंकों से लिये हुए ऋणों की किस्तों की अदायगी के लिए बनाए गए चेक</u>

प्रति लिखत रुपये 250/– + सेवा कर

<u>भुगतान रोकने के आदेश :</u>

रुपये 50/– प्रति चेक 3 चेकों तक

चेकों की रेंज रुपये 200/–)

अतिरिक्त डेबिट प्रविष्टियों का प्रभार

प्रति छः माही में 30 से अधिक प्रविष्टियां (आल्टरनेट चैनल से भिन्न)

रुपये 5/– प्रति प्रविष्टि

<u>सैटिंग अप स्टेंडिंग इन्स्ट्रक्शन्स :</u>

रुपये 50/– (उसी शाखा से भिन्न आंतरण के लिए)

प्रौसेसिंग ऑफ स्टेंडिंग इन्स्ट्रक्शन्स (उसी बैंक से भिन्न अंतरण)

रुपये 25/– + विप्रेषण प्रभार डाक खर्च

<u>किसी खाते के निष्क्रिय हो जाने पर प्रभार :</u>

रुपये 75/– प्रति वर्ष। यदि खाते में अतिशेष रुपये 75/– से कम है तो खाता धारक को 15 दिन का नोटिस देने के बाद खाता बन्द करके ग्राहक को सूचना दे दी जाये।

यदि निष्क्रिय खाते में अतिशेष न्यूनतम राशि के बराबर या इससे अधिक हो तो कोई प्रभार नहीं लगेगा।

<u>ब्याज का प्रमाण–पत्र :</u>

पहला	:	निःशुल्क
अतिरिक्त कापी	:	रुपये 50 / – प्रति प्रमाण–पत्र।

हस्ताछर सत्यापन

रुपये 50 / –

अतिशेष पूछताछ

कुछ नहीं