



**Pradhan Mantari Jan Dhan Yojana (PMJDY)**  
**प्रधान मंत्री जन धन योजना**



**उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक**  
**UTTAR PRADESH GRAMIN BANK**

**बैंकिंग सेवा केन्द्र**  
**BANKING SERVICE CENTRE**

व्यवसाय प्रतिनिधि का नाम : \_\_\_\_\_

NAME OF BUSINESS

CORRESPONDENT (BC): \_\_\_\_\_

सम्पर्क न. ] \_\_\_\_\_

CENTRE CONTACT NO. ]

उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक लिंक शाखा : \_\_\_\_\_

UTTAR PRADESH GRAMIN BANK LINK BRANCH: \_\_\_\_\_

शाखा दूरभाष ] \_\_\_\_\_

BRANCH TEL ]

Kiosk ID No.: \_\_\_\_\_



### उपलब्ध सुविधायें :- बैंकिंग सेवा केन्द्र

1. शून्य शेष (नो फ़िल) बचत खाते खोलना (मनरेगा, विधवा पेंशन, निराश्रित पेंशन, स्कूल यूनीफ़ॉर्म, स्कॉलरशिप, जननी सुरक्षा योजना एवं अन्य शासकीय योजनाएं) एवं अन्य छोटे खाते ।
2. केन्द्र पर खुले खातों से राशि निकालना ।
3. भारत के किसी भी कोने में अपने रिश्तेदारों, मित्रों व अन्य व्यक्ति के उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक खाते में राशि जमा करना । (मनी ट्रांसफर)
4. एक खाते से दूसरे खाते में राशि अन्तरित करना । (फण्ड ट्रांसफर)
5. बैंक के ऋण उत्पादों की जानकारी ।
6. आर डी खातों में किश्त जमा करना ।
7. ऋण खातों में किश्त जमा करना ।
8. आधार लिंकड पेमेंट सेवा (AEPS)



### क्या करें                      बैंकिंग सेवा केन्द्र

- खाता खुलवाने के लिए निम्न दस्तावेज साथ लावे  
ID Proof (पहचान पत्र), Address Proof, Passport size Photo
- उत्तर प्रदेश ग्रामीण बैंक के अधिकृत ग्राहक सेवा केन्द्र पर जाते समय अपनी पासबुक साथ लावे ।
- आपके खातों में लेनदेन शाखा / बैंकिंग सेवा केन्द्र / ATM पर ही करें ।
- आपके द्वारा किये गये लेनदेन की रसीद जरूर लें ।
- आपके द्वारा किये गये लेनदेन की जाँच अनिवार्य तौर पर करे एवं खाते में शेष राशी की जाँच अपने खाता विवरणी (Mini Statement) से कर ले ।



### क्या न करें

### बैंकिंग सेवा केन्द्र

1. अपनी पासबुक संभालकर रखें इसे ग्राहक सेवा केन्द्र पर ना छोड़ें।
2. आपकी उंगलियों के निशान की आवश्यकता निम्न कार्य हेतु रहती है
  - अ) खाता खुलवाने
  - ब) नकद राशि निकालने
  - स) अपने खाते में राशि जमा करवाने
  - द) अपने खाते के माध्यम से किसी अन्य खाते में राशि अंतरित करने
  - ध) खाते के शेष के विवरणी प्राप्ति हेतु
3. आपके द्वारा किये गये लेनदेन की छापी हुई रसीद लिये बिना काउन्टर न छोड़ें।
4. किओस्क ऑपरेटर के द्वारा हाथ से लिखी हुई रसीद कभी भी स्वीकार न करें।
5. बिजली न होने या प्रिन्टर के काम नहीं करने पर कभी भी किओस्क ऑपरेटर के अनुरोध पर कि वह बाद में राशि का लेनदेन कर लेगा, राशि न छोड़ें।

## बैंकिंग सेवा केन्द्र

### ग्राहकों के लिए महत्वपूर्ण सूचना

- \* ग्राहक सेवा केन्द्र पर जब भी आयें तो अपनी पासबुक एवं आधार कार्ड अवश्य लायें।
- \* ग्राहक सेवा केन्द्र पर सभी प्रकार के लेन—देन तथा खाते के अवशेष की जानकारी के लिए आपके आधार एवं अंगुली की छाप की आवश्यकता होगी।
- \* आधार से खाते का संचालन 'ग्राहक सेवा केन्द्र' पर आकर ही करें।
- \* हमारे ग्राहक सेवा केन्द्र संचालक, लेन—देन पूर्ण करने में आपकी सहायता करेंगे।
- \* लेन—देन की गई राशि के लिए सदैव लेन—देन के उपरांत कम्प्यूटर से जनित रसीद प्राप्त करें। कृपया लेन—देन की कोई भी कच्ची रसीद या केन्द्र संचालक की व्यक्तिगत रसीद स्वीकार न करें।
- \* 'ग्राहक सेवा केन्द्र' से आपके द्वारा लेन—देन की गई राशि व खाते के अवशेष का मिलान कर संतुष्ट हो लें कि लेन देन सही हुआ है।
- \* लेन—देन की गई राशि के लिए सदैव लेन—देन के उपरांत कम्प्यूटर से जनित रसीद प्राप्त करें।
- \* अपनी पास बुक किसी अन्य को न दें और न ही ग्राहक सेवा केन्द्र संचालक के पास छोड़ें। पासबुक सदैव अपनी निजी सुरक्षा में रखें। बैंक—मित्र को पासबुक में कोई भी प्रविष्टि व हस्ताक्षर करने का अधिकार नहीं है।
- \* अपने ए.टी.एम. कार्ड से ग्राहक सेवा केन्द्र पर लेन—देन करते समय अपने पिन का प्रयोग गुप्त रूप से करें।

कियोस्क संचालक का नाम : .....

के.ओ. कोड : .....

संबद्ध बैंक शाखा का नाम : .....