গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, যশোর

জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়

www.savings.jessore.gov.bd

সিটিজেনস চার্টার/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১। ভিশন ও মিশন

ভিশন ঃ আধুনিক ব্যবস্থাপনায় অর্থনীতিকে শক্তিশালীকরণ।

মিশন ঃ অধিক সংখ্যক জনগণকে সঞ্চয়ে সম্পৃক্তকরণ ও অটোমেশন চালুর মাধ্যমে জাতীয় সঞ্চয় আহরণ বৃদ্ধি করা।

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা পাওয়ার যোগ্য ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম সর্বোচ্চ কত টাকার সঞ্চয়পত্র ক্রয় করতে পারেন।	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম পদবী, টেলিফোন ইমেইল ও মোবাইল নম্বর	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম পদবী, টেলিফোন ইমেইল ও মোবাইল নম্বর
০১	পরিবার সঞ্চয়পত্র বিক্রয়	(১) সর্বোচ্চ ১,০০,০০০/- টাকা পর্যন্ত নগদ টাকায় সঞ্চয়পত্র ক্রয় করা যাবে,সেক্ষেত্রে যে দিন ফরম জমা তার পরের দিন টাকা জমা প্রদান। চেকের মাধ্যমে সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের ক্ষেত্রে চার কর্মদিবস। চেক জমা প্রদান কর্মদিবসের ১০ ঘটিকা হতে ৪ ঘটিকা পর্যন্ত।	(ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নিধারিত পরিবার সঞ্চয়পত্র ক্রয় ফরম(ফরম অফিস হতে বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে)। ফরমের সাথে (১) সঞ্চয়পত্র ক্রেতা এবং নমিনী উভয়ের ০২(দুই) কপি করে সত্যায়িত ছবি (২) সঞ্চয়পত্র ক্রেতা এবং নমিনী উভয়ের জাতীয় পরিচয়পত্র/এনআইডি/স্মার্ট কার্ডের সত্যায়িত কপি (৩) ব্যাংক হিসাব অবশ্যই অনলাইন হতে হবে ব্যাংক হিসাবের চেকের পাতার (এম,আই সি আর চেক) ফটোকপি এবং মূল চেক জমা দিতে হবে (৪) TIN নম্বরের সত্যায়িত কপি।(৫) চেক ‘জেলা সঞ্চয় ব্যুরো, যশোর ” এই নামে চেক প্রদান করতে হবে।	(ক) ১৮(আঠার) বছর এবং তদুর্ধ্ব যে কোন মহিলা একক নামে এই সঞ্চয়পত্র ক্রয় করতে পারবেন। (খ) শারিরিক প্রতিবন্ধি যে কোন বয়সের পুরুষ ও মহিলা একক নামে এই সঞ্চয় পত্র ক্রয় করতে পারবেন। (গ) ৬৫ (পয়ষট্টি) বছর/তদ উর্ধ্ব যে কোন বাংলাদেশী পুরুষ নাগরিক একক নামে পরিবার সঞ্চয়পত্র ক্রয় করতে পারবেন।তবে যাদের জাতীয় পরিচয়পত্র/ এনআইডি/ স্মার্ট কার্ড নাই তাঁরা সঞ্চয়পত্র ক্রয় করতে পারবেন না। সর্বোচ্চ ৪৫,০০,০০০/- টাকার পরিবার সঞ্চয়পত্র ক্রয় করতে পারবেন।	(ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নিধারিত পরিবার সঞ্চয়পত্র ক্রয় ফরম (**ফরম অফিস হতে বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে)।** **(খ) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট** www.nationalsavings.gov.bd হতে অথবা জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,যশোর-এর ওয়েবপোর্টাল www.savings.jessore.gov.bd হতে ডাউনলোড করা যাবে।		**মো: মোক্তারুজ্জামান** সহকারী পরিচালক ☏ ০২৪৭৭৭৬২৫৬৪ মোবাইল :০১৪০৯৫৪৭৫৭ ইমেইল- nsdjessore1@gmail.com	**জনাব মোঃ রেজানুর রহমান** উপ-পরিচালক জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা ☏ ০২৪৭৭৭২১১৭৬ ইমেইলঃ nsddkhulna@gmail.com
০২	৩- মাস অন্তর মুনাফা ভিত্তিক সঞ্চয়পত্র	ঐ	ঐ	(১) একজন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি (পুরুষ/মহিলা) একক নামে (২) দুই জন প্রাপ্ত বয়ষ্ক ব্যক্তি (পুরুষ/মহিলা) যৌথ নামে। একক নামে সর্বোচ্চ ৩০,০০,০০০/- যৌথ নামে ৬০,০০,০০০/- টাকার সঞ্চয়পত্র ক্রয় করতে পারেন।	ঐ		ঐ	ঐ

০৩	**৫-বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র**	ঐ	ঐ	(১) একজন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি (পুরুষ/মহিলা) একক নামে (২) দুই জন প্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তি (পুরুষ/মহিলা) যৌথ নামে। একক নামে সর্বোচ্চ ৩০,০০,০০০/- যৌথ নামে ৬০,০০,০০০/- টাকার সঞ্চয়পত্র	ঐ		ঐ	ঐ
০৪	পেনশনার সঞ্চয়পত্র	ঐ	(ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নিধারিত পেনশনার সঞ্চয়পত্র ক্রয় ফরম (ফরম অফিস হতে বিনা মূল্যে পাওয়া যাবে)। ফরমের সাথে (১) সঞ্চয়পত্র ক্রেতা এবং নমিনী উভয়ের ০২(দুই) কপি করে সত্যায়িত ছবি (২) সঞ্চয়পত্র ক্রেতা এবং নমিনী উভয়ের জাতীয় পরিচয়পত্র/এনআইডি/স্মার্ট কার্ডের সত্যায়িত কপি (৩) ব্যাংক হিসাব অবশ্যই অনলাইন হতে হবে ব্যাংক হিসাবের চেকের পাতার (এম,আই সি আর চেক) ফটোকপি এবং মূল চেক জমা দিতে হবে (৪) TIN নম্বরের সত্যায়িত কপি।(৫) পেনশনের মঞ্জুরী পত্র, পেনশন বহির তৃতীয় পাতার ফঠোকপি এবং জি,পি এফ এর চুডান্ত মঞ্জুরীর সত্যায়িত কপি। চেক জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, যশোর' এই নামে চেক প্রদান করতে হবে।	সকল সরকারী, আধা-সরকারী, স্বায়ত্তশাসিত, আধা-স্বায়ত্তশাসিত প্রতিষ্ঠানের অবসরপ্রাপ্ত চাকুরীজীবী, সুপ্রীম কোর্টের অবসর প্রাপ্ত মাননীয় বিচারপতি, সশস্ত্র বাহিনীর অবসর প্রাপ্ত সদস্যগণ এবং মৃত চাকুরীজীবীর পারিবারিক পেনশন সুবিধাভোগী স্বামী/স্ত্রী/সন্তান। পেনশনার সঞ্চয়পত্র সর্বোচ্চ ৫০,০০,০০০/- টাকার পেনশনার সঞ্চয়পত্র ক্রয় করতে পারবেন।	ঐ		ঐ	ঐ
০৫	**সঞ্চয়পত্র নগদায়ন/ ভাংগানো**	সর্বোচ্চ ০১ (এক) দিন	(১) সঞ্চয়পত্রের মুনাফা গ্রহনের জন্য কুপনের সম্মুখ ভাগে, স্বাক্ষর, ভাংগানোর তারিখ, টাকার পরিমান এবং কুপনের পিছনে রেজিঃ নং ও সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের তারিখ উল্লেখ করে উপস্থাপন করতে হবে। (২) মুল সঞ্চয়পত্র ভাংগানো/নগদায়নের জন্য সঞ্চয়পত্রে মালিকের স্বাক্ষরের স্থানে স্বাক্ষর করে উপস্থাপন করতে হবে। (৩) প্রতিষ্ঠানের সঞ্চয়পত্রের ক্ষেত্রে সঞ্চয়পত্র নগদায়নের স্বপক্ষে আবেদন, সভার কার্য্যবিবরণী প্রদান করতে হবে। (৪) সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের এক বছর পূর্তীর পূর্বে ভাংগাতে হলে ভাংগানোর কারণ উল্লেখ পূর্বক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে।	যে সকল ব্যাক্তি বা ব্যক্তিবর্গ/প্রতিষ্ঠন সঞ্চয়পত্র ক্রয় করেছেন।	সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের এক বছর পূর্তী পূর্বে ভাংগাতে হলে ভাংগানোর কারণ উল্লেখ পূর্বক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবর আবেদন করতে হবে।		ঐ	ঐ
		গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক 'সরকারী ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণঃ অগ্রাধিকার কর্যক্রম সমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা' শীর্ষক কর্মসূচি কর্তৃক 'জাতীয় সঞ্চয়স্কিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' আওতায় জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, যশোর' হতে ০১-০৬-২০১৯ খ্রিঃ তাখিের পর হতে ক্রয়কৃত সকল সঞ্চয়পত্রের মুনাফা এবং মূল টাকা BEFTN (Bangladesh Electronic Fand Tranfer) এর মাধ্যমে সরাসরি বিনিয়োগকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হবে।						

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা পাওয়ার যোগ্য ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম পদবী, টেলিফোন ইমেইল ও মোবাইল নম্বর	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম পদবী, টেলিফোন ইমেইল ও মোবাইল নম্বর
০৬	**সঞ্চয়পত্র স্থানান্তর**	আবেদন পত্র জমা দেওয়ার পর হতে ১৫(পনের) কর্মদিবস	স্থানান্তরের কারণ, স্থানান্তরকৃত অফিসের নাম, বর্তমান ঠিকানা, মোবাইল নম্বর কত কিস্তি মুনাফা পরিশোধ করা হয়েছে উল্লেখ পূর্বক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে।	যে সকল ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ সঞ্চয়পত্র ক্রয় করেছেন।	স্থানান্তরের কারণ, স্থানান্তর কৃত অফিসের নাম, বর্তমান ঠিকানা, মোবাইল নম্বর কত কিস্তি মুনাফা পরিশোধ করা হয়েছে উল্লেখ পূর্বক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে।		ঐ	ঐ
০৭	**সঞ্চয়পত্রের নমিনী পরিবর্তন/ নতুন নমিনী মনোনয়ন**	আবেদন পত্র জমা দেওয়ার পর হতে ১৫ (পনের) কার্যদিবস	সঞ্চয়পত্রের বিবরণ (যেমন সঞ্চয়পত্রের নাম, রেজিঃ নং, তারিখ, মূল্যমান, ক্রমিক নম্বর) উল্লেখ পূর্বক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে।আবেদনপত্রের সাথে সঞ্চয়পত্রের প্রাপ্তি স্বীকার রশিদের ফটোকপি সংযুক্ত করতে হবে।	যে সকল ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ সঞ্চয়পত্র ক্রয় করেছেন।	আবেদনপত্র সঞ্চয়পত্র ক্রেতাকে করতে হবে।		ঐ	ঐ
০৮	সঞ্চয়পত্রের ক্রেতা মৃত্যুবরণ করলে নমিনী কর্তৃক সঞ্চয়পত্র নগদায়ন/ভাংগানো	আবেদনপত্র জমা দেয়া থেকে ০৭ (সাত) কার্যদিবস।	(১) আবেদন পত্র -০৪ কপি (২) মৃত্যু সনদ (ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত) -০৪ কপি (৩) মৃত্যু সনদ (সিটি করপোরেশন/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)-০৪ কপি (৪) নমিনীর নাগরিকত্ব সনদপত্র(সিটি করপোরেশন/ পৌরসভা/ ইউনিয়ন পরিষদের চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)-০১টি মূল সহ ০৪ কপি (৫) নমিনীর আই ডি কার্ডের ফটো কপি (৬) নমিনীর ছবি -০৬ কপি (০৭) নমিনীর নমুনা স্বাক্ষর যাহা ইউনিয়ন পরিষদ চেয়ারম্যান কর্তৃক/ওয়ার্ড কমিশনার/গেজেটেড অফিসার কর্তৃক সত্যায়িত।	যে সকল ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ সঞ্চয়পত্র ক্রয় করেছেন তাঁদের নমিনী	সকল প্রকার কাগজপত্র নমিনীকে সংগ্রহ করতে হবে।		ঐ	ঐ
০৯	**সঞ্চয়পত্র হারিয়ে গেলে, পুড়ে গেলে, বিনষ্ট হলে ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু**	প্রযোজনীয় কাগজপত্র সহ আবেদন করলে এবং আবেদনপত্র অফিসে গ্রহন করার পর হতে ৩০ (দিন)।	০১। আবেনদপত্র ০২। সঞ্চয়পত্র হারানো বিষয়ে থানায় সাধারণ ডায়রী। ০৩। থানায় সাধারণ ডায়রী নম্বর এবং তারিখ সহ জাতীয় ০২ টি দৈনিক পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তি । ০৪। এভিডেভিট ০৫। ইনডেনিটিবন্ড ০৬। ট্রেজারী চালানে টাকা জমা দেয়া।	আবেদনপত্র ও সকল কাগজপত্র সঞ্চয়পত্র ক্রেতাকে সংগ্রহ করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	৫০০ টাকার উপরে প্রতি পিছ সঞ্চয় পত্রের জন্য ৫/- টাকা হারে ফি কোড নং ১-১১৫১-০০১০-২৬৮১ ট্রেজারী চালানে জমা দিতে হবে ।	ঐ	ঐ

ক্রঃ নং	সেবার নাম	সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	সেবা পাওয়ার যোগ্য ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন ফরম প্রাপ্তিস্থান	সেবামূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি (যদি থাকে)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার নাম পদবী, টেলিফোন ইমেইল ও মোবাইল নম্বর	উর্ধ্বতন কর্মকর্তার নাম পদবী, টেলিফোন ইমেইল ও মোবাইল নম্বর	
১০	**অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) ঃ**	১০ (দশ) কর্মদিবস।	০১। আবেদন পত্র ০২। অভিযোগ পত্র	সেবা প্রত্যাশী	আবেদনপত্র ও সকল কাগজপত্র সঞ্চয়পত্র ক্রেতাকে সংগ্রহ করতে হবে।	প্রযোজ্য নয়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে
							মোঃ মোক্তারুজ্জামান সহকারী পরিচালক ☏ ০২৪৭৭৭৬২৫৬৪ মোবাইল :০১৪০৯৫৪৭৫৭ ইমেইল- nsdjessore1@gmail.com	GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবি: জনাব মোঃ রেজানুর রহমান উপ-পরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। ☏ ০২৪৭৭৭২১১৭৬ ইমেইলঃ nsddkhulna@gmail.com	নাম ও পদবীঃ **জনাব মোহাম্মদ শরীফুল ইসলাম** পরিচালক, (উপসচিব) জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, ঢাকা। ফোন (অফিস): ৮৮০-০২-৪১০৫০৫০৭ ইমেইল: sharif16296@gmail.com

২) আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশা

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাঙ্খিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১।	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান।
২।	মূনাফা গ্রহনের সময় সঠিক ভাবে কুপন পূরণ ও স্বাক্ষর প্রদান করে জমা প্রদান।
৩।	মূল সঞ্চয়পত্র ভাংগানো/নগদায়ন করণের সময় নির্ধারিত স্থানে স্বাক্ষর প্রদান।
৪।	কোন কিছু বুঝতে না পারলে ধৈর্যসহকারে অফিসের সাহায্য নেয়া।