



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা।
জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর
অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়
www.savings.khulna.gov.bd



সিটিজেনস চার্টার/সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি

১। ভিশন ও মিশন

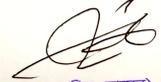
ভিশন : আধুনিক ব্যবস্থাপনায় অর্থনীতিকে শক্তিশালীকরণ।

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 অফিস/ ব্যুরো, খুলনা ” 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 (পয়ষষ্টি) 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.nationalsa vings.gov.bdহতে অথবা জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,খুলনা- এর ওয়েব পোর্টাল www.savings.khulna.gov .bd হতে ডাউনলোড করা যাবে।	জনাব মোঃ জাকির হোসেন সহকারী পরিচালক ☎️ ০২৪৭৭৭২৪৬১৮ ইমেইল- nationalsavingskhulna@g mail.com	জনাব কানিজ ফাতেমা 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 বয়স্ক ব্যক্তি (পুরুষ/মহিলা)যৌথ নামে। একক নামে সর্বোচ্চ ৩০,০০,০০০/- যৌথ নামে ৬০,০০,০০০/- টাকার সঞ্চয়পত্র ক্রয় করতে পারেন।	ঐ	ঐ	ঐ	ঐ


(মোঃ জাকির হোসেন)
সহকারী পরিচালক
জাতীয় সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো
খুলনা।

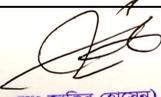
০৩	৫-বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র	ঐ	ঐ	(১) একজন প্রাপ্তবয়স্ক ব্যক্তি (পুরুষ/মহিলা)একক নামে (২) দুই জন প্রাপ্ত বয়স্ক ব্যক্তি (পুরুষ/মহিলা)যৌথ নামে। একক নামে সর্বোচ্চ ৩০,০০,০০০/- যৌথ নামে ৬০,০০,০০০/- টাকার সঞ্চয়পত্র	ঐ		ঐ	ঐ
০৪	পেনশনার সঞ্চয়পত্র	ঐ	(ক) সরকার কর্তৃক প্রদত্ত নিধারিত পেনশনার সঞ্চয়পত্র ক্রেয় 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 ফটোকপি এবং জি,পি এফ এর চূড়ান্ত মঞ্জুরীর সত্যায়িত কপি। চেক “জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা ” 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 ক্রেয় করতে পারবেন।	ঐ		ঐ	ঐ
০৫	সঞ্চয়পত্র নগদায়ন/ ভাংগানো	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার,অর্থ বিভাগ,অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক ‘সরকারী ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণঃ অগ্রাধিকার কর্মক্রম সমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা’ শীর্ষক কর্মসূচি কর্তৃক ‘জাতীয় সঞ্চয়ক্ষিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম’ আওতায় জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,খুলনা” হতে ০১-০৬-২০১৯ খ্রিঃ তারিখের পর হতে ক্রেয়কৃত সকল সঞ্চয়পত্রের মুণাফা এবং মূল টাকা BEFTN (Bangladesh Electronic Fund Transfer) এর মাধ্যমে সরাসরি বিনিয়োগকারীর ব্যাংক হিসাবে প্রেরণ করা হবে।						


 মোঃ জাকির হোসেন
 সহকারী পরিচালক
 জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো
 খুলনা।

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	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	সঞ্চয়পত্রের নমিনী পরিবর্তন/নতুন নমিনী মনোনয়ন/মৃত্ত বিনিয়োগকারী নমিনীকে টাকা প্রদান	গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার, অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয় কর্তৃক 'সরকারী ব্যয় ব্যবস্থাপনা শক্তিশালীকরণঃ অধিকার কার্যক্রম সমূহের ধারাবাহিকতা রক্ষা' শীর্ষক কর্মসূচি কর্তৃক 'জাতীয় সঞ্চয়ক্ষিম অনলাইন ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম' আওতায় জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো, খুলনা হতে ০১-০৬-২০১৯ খ্রিঃ তারিখের পর হতে ক্রয়কৃত সকল সঞ্চয়পত্রের নমিনী পরিবর্তন, নতুন নমিনী নিয়োগ মৃত্ত বিনিয়োগকারী নমিনীকে মুণাফা এবং মূল টাকা BEFTN (Bangladesh Electronic Fund Transfer) এর মাধ্যমে প্রদান করার জন্য আবেদনপত্র ও প্রয়োজনীয় কাগজপত্র ০৪(চার) সেট অফিসে জমা প্রদান করতে হবে পরবর্তীতে মন্ত্রণালয় হতে অনুমোদন দেয়ার পর কাজ সমাধা হবে।						
০৫	সঞ্চয়পত্র নগদায়ন/ ভাংগানো	সর্বোচ্চ ০১(এক) দিন	(১)সঞ্চয়পত্রের মুনাফা গ্রহণের জন্য কুপনের সম্মুখ ভাগে, স্বাক্ষর, ভাংগানোর তারিখ, টাকার পরিমাণ এবং কুপনের পিছনে রেজিঃ নং ও সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের তারিখ উল্লেখ করে উপস্থাপন করতে হবে। (২)মূল সঞ্চয়পত্র ভাংগানো/নগদায়নের জন্য সঞ্চয়পত্রে মালিকের স্বাক্ষরের স্থানে স্বাক্ষর করে উপস্থাপন করতে হবে। (৩)প্রতিষ্ঠানের সঞ্চয়পত্রের ক্ষেত্রে সঞ্চয়পত্র নগদায়নের স্বপক্ষে আবেদন, সভার <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> য্যবিবরণী প্রদান করতে হবে। (৪) সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের এক বছর পূর্তির পূর্বে ভাংগাতে হলে ভাংগানোর কারণ উল্লেখ পূর্বক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে।	যে সকল ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ/প্রতিষ্ঠান সঞ্চয়পত্র ক্রয় করেছেন।	সঞ্চয়পত্র ক্রয়ের এক বছর পূর্তি পূর্বে ভাংগাতে হলে ভাংগানোর কারণ উল্লেখ পূর্বক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে।		ঐ	ঐ
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) কর্মদিবস	সঞ্চয়পত্রের বিবরণ(যেমন সঞ্চয়পত্রের নাম, রেজিঃনং, তারিখ, মূল্যমান, ক্রমিক নম্বর) উল্লেখ পূর্বক ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা বরাবরে আবেদন করতে হবে।	যে সকল ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ সঞ্চয়পত্র ক্রয় করেছেন।	আবেদনপত্র সঞ্চয়পত্র ক্রেতাকে করতে হবে।		ঐ	ঐ

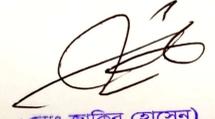

 (স্বাক্ষরিত হোসেন)
 সহকারী পরিচালক
 'গণনা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো'
 খুলনা।

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	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	
০৮	সঞ্চয়পত্রের ক্রেতা মৃত্যুবরণ করলে নমিনী কর্তৃক সঞ্চয়পত্রনগদায়ন/ভাং গানো	আবেদনপত্র জমাদেয়া থেকে ০৭(সাত) কার্যদিবস।	(১) আবেদন পত্র -০২ কপি (২) মৃত্যু সনদ(ডাক্তার কর্তৃক প্রদত্ত) -০২ কপি (৩) মৃত্যু সনদ(সিটি করপোরেশন/ পৌরসভা/ইউনিয়ন চেয়ারম্যান কর্তৃক প্রদত্ত)-০২ কপি (৪) নমিনীর চেয়ারম্যান কর্তৃক পরিচয়পত্র-০২ কপি (৫) নমিনীর আই ডি কার্ডের ফটো কপি(৬) নমিনীর ছবি(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 যোগাড় করতে হবে।		ঐ	ঐ	
১০	সঞ্চয়পত্র হারিয়ে গেলে, পুড়ে গেলে, বিনষ্ট হলে ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র সহ আবেদন করলে এবং আবেদনপত্র অফিসে গ্রহন করার পর হতে ৩০(দিন)।	০১। আবেদনপত্র ০২। সঞ্চয়পত্র হারানো বিষয়ে থানায় সাধারণ ডায়রী। ০৩। থানায় সাধারণ ডায়রী নম্বর এবং তারিখ সহ জাতীয় দৈনিক পত্রিকায় হারানো বিজ্ঞপ্তি। ০৪। এভিডেন্সিট ০৫। ইনডেনিটিবন্ড ০৬। ট্রেজারী চালানে টাকা জমা দেয়া।	যে সকল ব্যক্তি বা ব্যক্তিবর্গ সঞ্চয়পত্র ক্রয় করেছেন।	আবেদনপত্র ও সকল কাগজপত্র সঞ্চয়পত্র ক্রেতাকে সংগ্রহ করতে হবে।	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	
১১	অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি (GRS) :	১০(দশ)কর্মদিবস ।	০১। আবেদন পত্র ০২। অভিযোগপত্র	সেবা প্রত্যাশি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র আবেদন	প্রয়োজন নয়	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তার সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে	GRSফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে
							জনাব মোঃ জাকির হোসেন সহকারী পরিচালক ☎️ ০২৪৭৭৭২৪৬১৮ ইমেইল- nationalsavingskhulna@gmail.com	GRSফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নাম ও পদবি: জনাব কানিজ ফাতেমা উপ-পরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর, বিভাগীয় কার্যালয়, খুলনা। ফোন: ০১৭৪৮ ৩৯১৯২৫ ইমেইল: nsdkhulna@gmail.com	নাম ও পদবীঃ জনাব মোঃ শরীফুল ইসলাম পরিচালক, যুগ্ম সচিব) ফোন (অফিস): ৮৮০-০২- ৪১০৫০৫০৭ মোবা: ০১৭১৮২০৭৫৮০ ইমেইল: sharif425@yahoo.com


 (মোঃ জাকির হোসেন)
 সহকারী পরিচালক
 জাতীয় সঞ্চয় অফিস/খুলনা
 খুলনা।

২) আপনাদের কাছে আমাদের প্রত্যাশা:

ক্রমিক নং	প্রতিশ্রুতি/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১।	নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদনপত্র জমা প্রদান।
২।	মুনাফা গ্রহণের 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।



(মোঃ জাকির হোসেন)
সহকারী পরিচালক
ঢাকা সঞ্চয় অফিস/ব্রাচো
খুলনা।