গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

অর্থ মন্ত্রনালয়

অভ্যন্তরীণ সম্পদ বিভাগ

জেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,বরিশাল

[www.nationalsavings.gov.bd](http://www.nationalsavings.gov.bd)

**সিটিজেনস চার্টার**

01। ভিশন ও মিশন

ভিশনঃ আধুনিক সঞ্চয় ব্যবস্থাপনায় অর্থনীতিকে শক্তিশালীকরণ

মিশনঃ অধিক সংখ্যক জনগণকে সঞ্চয়ে সম্পৃক্তকরণ এবং অটোমেশন চালুর মাধ্যমে জাতীয় সঞ্চয় আহরণ করা।

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | সেবার নাম | সেবা প্রদান পদ্ধতি | প্রয়োজনীয় কাগজগত্র এবং প্রাপ্তি স্থান | সরকারি ফি পরিশোধ পদ্ধতি | সেবা প্রদানের সর্বোচ্চ সময়সীমা | (দায়িত্ব প্রাপ্ত কর্মকর্তা)নাম,পদবী , ফোন নম্বর ও ই-মেইল) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 01 | (ক) পরিবার সঞ্চয়পত্র বিক্রয়(খ) তিন মাস অন্তর মুনাফাভিত্তিক সঞ্চয়পত্র | মৌখিক ও লিখিত | (ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র(খ) ক্রেতার 2(কপি) পাসপোর্ট সাইজের ছবি(গ) ক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন এর ফটোকপি(ঘ) ক্রেতা কর্তৃক সত্যায়িত নমিনীর 2(কপি) পাসপোর্ট সাইজের ছবি(ঙ) নগদ অর্থ অথবা চেকের মাধ্যমে ক্রয়ের টাকা প্রদান। | প্রযোজ্য নয় | (ক) টাকার মাধ্যমে হলে একই দিনে(খ) চেকের মাধ্যমে হলে সর্বোচ্চ 3(তিন) কর্মদিবস | সামিনা পারভীনসহকরিী পরিচালক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাজেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,বরিশালফোনঃ 04312173517 মোবাঃ 01552414810nationalsavings.bsl@gmail.com |
| 02 | পেনশনার সঞ্চয়পত্র | মৌখিক ও লিখিত | (ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র(খ) ক্রেতার 2(কপি) পাসপোর্ট সাইজের ছবি(গ) ক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন এর ফটোকপি(ঘ) ক্রেতা কর্তৃক সত্যায়িত নমিনীর 2(কপি) পাসপোর্ট সাইজের ছবি(ঙ) নগদ অর্থ অথবা চেকের মাধ্যমে ক্রয়ের টাকা প্রদান।(চ) প্রাপ্ত আনুতেষিক ও ভবিষ্যৎ তহবিলের চূড়ান্ত মন্জুরীপত্র এবং পেনশন বই-এর সত্যায়িত ফটোকপি অথবা নিয়োগকারী কর্তৃপক্ষ কর্তৃক পি,এস,সি-2 ফরম পূরণ করে ইস্যু অফিসে জমা দিতে হবে। | প্রযোজ্য নয় | (ক) টাকার মাধ্যমে হলে একই দিনে(খ) চেকের মাধ্যমে হলে সর্বোচ্চ 3(তিন) কর্মদিবস | সামিনা পারভীনসহকরিী পরিচালক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাজেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,বরিশালফোনঃ 04312173517 মোবাঃ 01552414810nationalsavings.bsl@gmail.com |
| 03 | 5 বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র(ব্যক্তির ক্ষেত্রে) | মৌখিক ও লিখিত | (ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র(খ) ক্রেতার 2(কপি) পাসপোর্ট সাইজের ছবি(গ) ক্রেতার জাতীয় পরিচয়পত্র/পাসপোর্ট/জন্ম নিবন্ধন এর ফটোকপি(ঘ) ক্রেতা কর্তৃক সত্যায়িত নমিনীর 2(কপি) পাসপোর্ট সাইজের ছবি(ঙ) নগদ অর্থ অথবা চেকের মাধ্যমে ক্রয়ের টাকা প্রদান। | প্রযোজ্য নয় | (ক) টাকার মাধ্যমে হলে একই দিনে(খ) চেকের মাধ্যমে হলে সর্বোচ্চ 3(তিন) কর্মদিবস | সামিনা পারভীনসহকরিী পরিচালক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাজেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,বরিশালফোনঃ 04312173517 মোবাঃ 01552414810nationalsavings.bsl@gmail.com |
| 04 | 5 বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র(প্রতিষ্ঠারনর ভবিষ্যৎ তহবিলের জন্য) | মৌখিক ও লিখিত | (ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র(খ) নগদ অর্থ অথবা চেকের মাধ্যমে ক্রয়ের টাকা প্রদান।(গ) কর কমিশনার কর্তৃক ভবিষ্যৎ তহবিলের স্বীকৃতিপত্র(ঘ) বোর্ড অব ট্রাষ্টি কর্তৃক রেজুলেশন | প্রযোজ্য নয় | (ক) টাকার মাধ্যমে হলে একই দিনে(খ) চেকের মাধ্যমে হলে সর্বোচ্চ 3(তিন) কর্মদিবস | সামিনা পারভীনসহকরিী পরিচালক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাজেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,বরিশালফোনঃ 04312173517 মোবাঃ 01552414810nationalsavings.bsl@gmail.com |
| 05 | 5 বছর মেয়াদী বাংলাদেশ সঞ্চয়পত্র (আয়কর অধ্যাদেশ)(1984 এর 6ষ্ঠ তফসিল এর পার্ট এর অনুচ্ছেদ 34 অনুযায়ী কর অবকাশপ্রাপ্ত প্রতিষ্ঠানসমূহ | মৌখিক ও লিখিত | (ক) নির্ধারিত ফরমে আবেদনপত্র(খ) নগদ অর্থ অথবা চেকের মাধ্যমে ক্রয়ের টাকা প্রদান।(গ) কর কমিশনার কর্তৃক ভবিষ্যৎ তহবিলের স্বীকৃতিপত্র | প্রযোজ্য নয় | (ক) টাকার মাধ্যমে হলে একই দিনে(খ) চেকের মাধ্যমে হলে সর্বোচ্চ 3(তিন) কর্মদিবস | সামিনা পারভীনসহকরিী পরিচালক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাজেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,বরিশালফোনঃ 04312173517 মোবাঃ 01552414810nationalsavings.bsl@gmail.com |
| 06 | সঞ্চয়পত্র নগদায়ন | নগদ অথবা পে-অর্ডার | (ক) যথাযথভাবে ডিজচার্জকৃত সঞ্চয়গত্র অথবা সঞ্চয়পত্রসহ মুনাফা কুপন।(খ) বোর্ড অব ট্রাষ্টি কর্তৃক সঞ্চয়পত্র নগদায়নের জন্য রেজুলেশন | প্রযোজ্য নয় | একই দিনে | সামিনা পারভীনসহকরিী পরিচালক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাজেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,বরিশালফোনঃ 04312173517 মোবাঃ 01552414810nationalsavings.bsl@gmail.com |
| 07 | ডুপ্লিকেট সঞ্চয়পত্র ইস্যু  | লিখিত | (ক) সাদা কাগজে আবেদনপত্র(খ) নিকটস্থ থানায় সাধারণ ডায়েরী এর অনুলিপি(গ) 2(দুই) টি বহুল প্রচারিত দৈনিক জাতীয় পত্রিকায় বিঞ্জাপন প্রদান(ঘ) 300/-(তিন শত ) টাকার নন জুড়িশিয়াল ষ্ট্যাম্পে জুড়িশিয়াল ম্যাজিষ্ট্রেট কর্তৃক হলফনামা (ঙ) 300/-(তিন শত ) টাকার নন জুড়িশিয়াল ষ্ট্যাম্পে ইনডিমনিটি বন্ড(চ) ক্রেতা /ক্রেতাদের এবং নমিনীদের প্রত্যেকের 2(দুই) কপি করে পাসপোর্ট সাইজের ছবি(ছ) ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে 1-1151-0000-2681 কোডে নির্ধারিত অংকের ফি জমা । | ট্রেজারী চালানের মাধ্যমে প্রতি স্ক্রিপের জন্য 5/-(পাঁচ) টাকা মাত্র। | 01 (এক ) মাস পর | সামিনা পারভীনসহকরিী পরিচালক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাজেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,বরিশালফোনঃ 04312173517 মোবাঃ 01552414810nationalsavings.bsl@gmail.com |
| 08 | সঞ্চয়পত্র এক স্থান হতে অন্য স্থানে স্থানান্তর | লিখিত | (ক) পেইং অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদনপত্র(খ) সনাক্তকরণ রশিদের ফটোকপি। | প্রযোজ্য নয় | 03 (তিন) কর্মদিবস | সামিনা পারভীনসহকরিী পরিচালক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাজেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,বরিশালফোনঃ 04312173517 মোবাঃ 01552414810nationalsavings.bsl@gmail.com |
| 09 | ক্রেতার মৃত্যুতে মনোনীত নমিনী বা উত্তরাধিকারীগণকে অর্থ পরিশোধ | লিখিত | (ক) নমিনী বা উত্তরাধিকারী কর্তৃক পেইং অফিসার বরাবর সাদা কাগজে আবেদনপত্র(খ) ডাক্তার ও স্থানীয় সরকার কর্তৃক ক্রেতার মৃত্যু সনদগত্র(গ) নমিনী নাগরিকত্ব সনদ(ঘ) নমিনী বা উত্তরাধিকারী প্রত্যেকের 2(দুই) কপি করে পাসপোর্ট সাইজের ছবি(ঙ) নমিনী স্বাক্ষর সত্যায়িত সনদ।(চ) যথাযথভাবে পূরণকৃত তদন্ত ফরম(ছ)নমিনী অথবা উত্তরাধিকারী অপ্রাপ্ত বয়স্ক হলে পারিবারিক আদালত কর্তৃক অভিভাবক সনদ। | প্রযোজ্য নয় | 15(পনের) কর্মদিবস | সামিনা পারভীনসহকরিী পরিচালক ও ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তাজেলা সঞ্চয় অফিস/ব্যুরো,বরিশালফোনঃ 04312173517 মোবাঃ 01552414810nationalsavings.bsl@gmail.com |

02। অভিযোগ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি(GRS)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ক্রঃ নং | কখন যোগাযোগ করবেন | যোগাযোগের ঠিকানা | নিস্পত্তির সময়সীমা |
| 01 | দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তামোঃ এনায়েত হোসেন উপ-পরিচালক, জাতীয় সঞ্চয় বিভাগীয় কা‌র্যালয়, বরিশালফোনঃ 043171805 মোবাইল নং 01712140750 | 15(পনের) কর্মদিবস |
| 02 | GRS ফোকাল পয়েন্ট কর্মকর্তা নির্দিষ্ট সময়ে সমাধান দিতে ব্যর্থ হলে | জনাব মোঃ আবু তালেবপরিচালক( প্রশাসন)জাতীয় সঞ্চয় অধিদপ্তর ,ঢাকা।ফোনঃ 029588410 মোবাইল নং 01711426392 | 15(পনের) কর্মদিবস |

03 । আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা

|  |  |
| --- | --- |
| ক্রঃ নং |  প্রতিশ্রুতি/কাঙিখত সেবা প্রাপ্তির লক্ষে করণীয় |
| 01 | নির্ধারিত ফরমে সম্পূর্ণভাবে পূরণকৃত আবেদন জমা প্রদান । |
| 02 | সঠিক মাধ্যমে প্রয়োজনীয় ফিস পরিশোধ করা । |
| 03 | সাক্ষাতের জন্য নির্ধারিত সময়ের পূর্বেই উপস্থিত থাকা। |