

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়
দিরাই, সুনামগঞ্জ।



স্মারকঃ-০৭.০৩.৯০২৯.১০০.৩৭.০৩৭.২৩-১১

তারিখঃ ০২/০১/২০২৪ ইং

বরাবর

ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস্
ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস্ এর কার্যালয়
সিলেট বিভাগ, সিলেট।

বিষয় : সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(Citizen's Charter) এর ২য় ত্রৈমাসিক হালনাগাদকরণ প্রসঙ্গে।

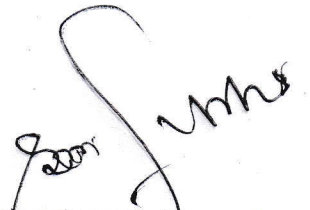
সূত্র: স্মারক নং-০৭.০৩.০০০০.০০৪.২০.০০৫.২৩.৩৩২

তারিখ: ৩১/১২/২০২৩ খ্রি:।

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের প্রতি সদয় দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাচ্ছে।

এ কার্যালয়ের সেবা প্রদান প্রতিশ্রুতি(Citizen's Charter) এর ২য় ত্রৈমাসিক (২০২৩-২৪)
হালনাগাদ প্রতিবেদন পরবর্তী প্রয়োজনীয় কার্যক্রমের জন্য এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি: ০২ (দুই) পাতা।


(শরীফ নূর মোঃ তালুকদার)
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
দিরাই, সুনামগঞ্জ।

- ১.১। রূপকল্প (Vision) : সরকারি আর্থিক ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি আর্থিক ও শক্তিশালী করে সুশাসন প্রতিষ্ঠায় অবদান রাখা।
- ১.২। অভিলক্ষ্য (Mission) : সরকারি অর্থ পরিশোধে কার্যকর পূর্ব-নিরীক্ষা সম্পাদন এবং ডিজিটালাইজেশন এর মাধ্যমে গুণগত মানসম্পন্ন হিসাব প্রতিবেদন প্রণয়ন করে সিদ্ধান্ত গ্রহণে সহযোগিতা প্রদান।
২. প্রতিক্রমিত সেবাসমূহ
- ২.১) নাগরিক সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	পারিবারিক পেনশন নিষ্পত্তি	এডভাইজ ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকারি নির্দেশিত ফরম/ছক/আবেদন। ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা অর্থমন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইট।	বিনা মূল্যে	১০ কর্ম দিবস	ইউএণ্ড, দিরাই মোবাইল: ০১৩১৮-৩৮০৮৮৭
২.	সরবারহ ও সেবা মেসারামত ও সংরক্ষণ সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি।	এডভাইজ ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকারি নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েবসাইটে।	বিনা মূল্যে	০৩ কর্ম দিবস	এ
৩.	অনুদান ঋণ ও অগ্রিম এবং বিভিন্ন আর্থিক মঞ্জুরিপত্রের বিপরীতে অধারিটি ইস্যু।					

২.২) দাপ্তরিক সেবাঃ

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিশোধ পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১	২	৩	৪	৫	৬	৭
১.	বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল যােপক্ষে)।	১.মাসিক বেতন বিল নিষ্পত্তির ক্ষেত্রে ইলেকট্রনিক ফান্ড ট্রান্সফার (EFT) পদ্ধতির ব্যবহার। ২.অন্যান্য ক্ষেত্রে এডভাইজ ইস্যু।	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকারি নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল/অনলাইনে দাখিল। ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে।	বিনা মূল্যে	১) পরবর্তী মাসের ১ম কর্ম দিবসের মধ্যে ২) অন্যান্য ক্ষেত্রে দাখিলের ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	ইউএণ্ড, দিরাই মোবাইল: ০১৩১৮-৩৮০৮৮৭
২.	ক্রিপিক্রম অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহনির্মাণ সহ অন্যান্য অগ্নিম ও ভ্রমণ ভ্রাতা বিল নিষ্পত্তি	এডভাইজ ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকারি নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	এ
৩.	ক্রিপিক্রম ব্যালেন্স হস্তান্তর ও পে-স্লিপ ইস্যু।	এলেকট্রনিক/পে-স্লিপ ইস্যু	বদলী/কর্মস্থল হতে ছাড়পত্রের কপি	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	এ
৪.	সরবারহ ও সেবা মেসারামত ও সংরক্ষণ সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতের উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি।	এডভাইজ ইস্যু	১. সংশ্লিষ্ট কাগজপত্রসহ সরকারি নির্দেশিত ফরমে বিল দাখিল। ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব-সাইটে।	বিনা মূল্যে	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	এ

৫.	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বন্ডি, আনুতোষিক ও পেনশন নিষ্পত্তি।	১. বেতন নির্ধারক পত্র ইস্যু। ২. সার্ভিস বন্ডি প্রতিয়ক্ষরকরণ ৩. আনুতোষিক ও পেনশনের ক্ষেত্রে এডভাইজ ইস্যু।	২. যথাযথভাবে পূরণকৃত সরকার নির্দেশিত ফরম/ছক। ৩. সার্ভিস বন্ডি। ৪. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট।	বিনা মূল্যে	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	ইউএও, দিরাই মোবাইল: ০১৩১৮-৩৮০৮৮৭
৬.	জিপিএফ একাউন্ট স্লিপ ইস্যু।	একাউন্ট স্লিপ ইস্যু।	১. বাংলা টালানের মূল কপি (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে)। ২. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট।	বিনা মূল্যে	১ জুলাই হতে ৩০ সেপ্টেম্বর এর মধ্যে	ইউএও, দিরাই
৭.	মাসিক পেনশন	১. ইলেকট্রনিক ফন্ড ট্রান্সফার (EFT) পদ্ধতির ব্যবহার। ২. অন্যান্য ক্ষেত্রে এডভাইজ ইস্যু।	১. ডি-হাফস ২. বিল ফরম ৩. আবেদনপত্র (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) ৪. নির্ধারিত ফরম বা ছক হিসাবরক্ষণ অফিস অথবা অর্থ মন্ত্রণালয়ের ওয়েব সাইট।	বিনা মূল্যে	পরবর্তী মাসের ১০ কর্মদিবসের মধ্যে	ইউএও, দিরাই

২.৩) অভ্যন্তরীণ সেবা :

ক্রমিক নং	সেবার নাম	সেবা প্রদান পদ্ধতি	প্রয়োজনীয় কাগজপত্র এবং প্রাপ্তিস্থান	সেবার মূল্য এবং পরিমোদন পদ্ধতি	সেবা প্রদানের সময়সীমা (কর্মদিবস)	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা
১.	কর্মকর্তা-কর্মচারীদের কর্ম-দক্ষতা উন্নয়নে অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণের ব্যবস্থা গ্রহণ।	অভ্যন্তরীণ প্রশিক্ষণ প্রদান	আধিক বিধি-বিধান	বিনা মূল্যে	নিয়মিত	ইউএও, দিরাই মোবাইল: ০১৩১৮-৩৮০৮৮৭

৩. আপনার কাছে আমাদের প্রত্যাশা :

ক্রমিক নং	প্রতিক্রমতা/কাজিত সেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে করণীয়
১)	স্বয়ংসম্পূর্ণ ফরম/ছক/আবেদনপত্র জমা প্রদান।
২)	সরকারি আধিক বিধি-বিধান ও যথাযথতার মানদণ্ড অনুসরণ।

(শরীফ নূর মোঃ তালুকদার)
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
দিরাই, সুনামগঞ্জ।

Sharif Nur