



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

উপজেলা হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তার কার্যালয়

মতলব দক্ষিণ, চাঁদপুর।

সিটিজেন চার্টার

- ❖ নিরীক্ষাধীন অফিস সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ ভাতার বিল পাশ বেতন নির্ধারণ ও ছুটির হিসাব সংরক্ষণ।
- ❖ নিরীক্ষাধীন অফিস সমূহের সরবরাহ ও সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য খাতে বিলের দাবী পরিশোধ।
- ❖ কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জি পি এফ অগ্রিম/ চূড়ান্ত/ লাম্পসুন্ট বিল পরিশোধ, বিভিন্ন ঋণ ও অগ্রিম, পেনশন আনুতোষিক পরিশোধ।
- ❖ সংশ্লিষ্ট সিএএফও অফিসের অথরিটির ভিত্তিতে অনুদান ও প্রকল্পের ছাড়কৃত অর্থের দাবী পরিশোধ।
- ❖ মন্ত্রণালয় ভিত্তিক প্রাপ্তি এবং উন্নয়ন / অনুন্নয়ন বাজেটের বিপরীতে ব্যয়ের হিসাবে সংরক্ষণ এবং তার ভিত্তিতে মাসিক হিসাব প্রণয়ন।
- ❖ নিরীক্ষাধীন ডিডিও অফিসের হিসাবের সাথে ইউএও অফিসের হিসাবের সংগতি সাধন নিশ্চিত করণ।
- ❖ সোনালী ব্যাংকের সাথে প্রাপ্তি ও পরিশোধের ব্যাংক রিকনসিলিয়েশন সাপেক্ষে হিসাব ক্লোজ করণ।
- ❖ সিভিল অডিট কর্তৃক উত্থাপিত অডিট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গ্রহণ।

প্রদত্ত সেবা এবং সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমা :

ক্র: নং	সেবা	সেবা গ্রহনকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
০১	ক) অনলাইন বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে) খ) ম্যানুয়েলী বেতন বিল নিষ্পত্তি (২৫ তারিখের মধ্যে দাখিল সাপেক্ষে)	কর্মকর্তা/কর্মচারী	পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে	
০২	জিপিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, গৃহনির্মাণসহ অন্যান্য অগ্রিম ও ভ্রমণ ভাতা বিল নিষ্পত্তি।	কর্মকর্তা/কর্মচারী	প্রাপ্তির তারিখ হতে ০৩ কর্মদিবসের মধ্যে	
০৩	জিপিএফ ব্যালেন্স স্থানান্তর LPC ইস্যু ও গ্রহন।	কর্মকর্তা/কর্মচারী	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	
০৪	সরবরাহ ও সেবা, মেরামত ও সংরক্ষণ, সম্পদ সংগ্রহ ইত্যাদি খাতসহ উন্নয়ন খাতের বিল নিষ্পত্তি।	ডিডিও/কর্মচারী	০৭ কর্মদিবসের মধ্যে	
০৫	বেতন নির্ধারণ, সার্ভিস বহি ও পেনশন নিষ্পত্তি।	কর্মকর্তা/কর্মচারী	১০ কর্মদিবসের মধ্যে	
০৬	মাসিক পেনশন/ ই এফ টি	অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	পরবর্তী মাসের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে	
০৭	পেনশনার লাইভ ভেরিফিকেশন	অবসর প্রাপ্ত কর্মকর্তা/কর্মচারী	পেনশনারের উপস্থিতিতে ভোটার আইডি কার্ড দাখিলের ১ম কর্মদিবসের মধ্যে	
০৮	মাসিক হিসাবের সংগতি সাধন	সকল বিভাগীয় অফিস	পরবর্তী মাসে (১-৫ তারিখের) ৫ (পাঁচ) কর্মদিবসের মধ্যে	

প্রত্যাশিত সেবা নিশ্চিতকারী কর্মকর্তা :
উপজেলা হিসাবরক্ষণ কর্মকর্তা
মতলব দক্ষিণ, চাঁদপুর।
মোবাইল : ০১৩১৮ ৩৮০৫৫২