

১. পেনশনারদের সেবা সহজীকরনের ছবি আপলোড করতে হবে।
২. সামরিক, বেসামরিক, টি এন্ডটি সহ সকল ধরনের পেনশনারদের তাৎক্ষনিক লাইফ ভেরিফিকেশন।
৩. অসুস্থ বিছানায় শায়িত পেনশনারদের হোম ভিজিটের মাধ্যমে লাইফ ভেরিফিকেশন করা।
৪. নির্ধারিত সময়ে বেতন ভাতা ও আনুসাংঙ্গিক বিল পরিশোধ করা।
৫. নির্ধারিত সময়ে গ্রাচুইটি, জিপিএফ, লামগ্রান্টের বিল পরিশোধ করা।
৬. জাতীয় বেতন স্কেল অনুযায়ী বেতন নির্ধারন, ছুটি, ভ্রমন ভাতার বিল নির্ধারিত সময়ে পরিশোধ।
৭. যথা সময়ে মাসিক হিসাব প্রনয়ন করা।
৮. সেবা গ্রহীতা অফিস সমূহের সাথে প্রতি মাসে হিসাবের সঠিকতা যাচাইয়ের জন্য রিকনসিলিয়েশন করা।
৯. অত্র কার্যালয়ের বিদ্যুৎ সাশ্রয়ে সার্বক্ষনিক মনিটরিং করা।
১০. কর্মচারীদের দক্ষতা ও মান উন্নয়নে সচেষ্টি থাকাকা।