

উপজেলা একাউন্টস অফিসারের কার্যালয়
চিরিবন্দর, দিনাজপুর।
সিটিজেন চার্টার

উপজেলা একাউন্টস অফিসের প্রধান কার্যালয়

ইউএও অফিস কর্তৃক প্রদত্ত সেবা প্রদানের সম্ভাব্য সময়সীমা

- নিরীক্ষাধীন অফিস সমূহের কর্মকর্তা/কর্মচারীদের বেতন/ভাতার বিল পাস, বেতন নির্ধারণ ও ছুটির হিসাব সংরক্ষণ।
- নিরীক্ষাধীন অফিস সমূহের সরবরাহ ও সেবা, যেরামত ও সংরক্ষণ এবং অন্যান্য খাতের বিল পাস।
- কর্মকর্তা/কর্মচারীদের জিএফ অগ্রিম/চূড়ান্ত পরিশোধ, বিভিন্ন ঋণ ও অগ্রিম, পেনশন ও আনুতোয়িক পরিশোধ।
- মন্ত্রণালয় ভিত্তিক প্রাপ্তি এবং পরিচালন ও উন্নয়ন বাজেটের বিপরীতে ব্যয়ের হিসাব সংরক্ষণ এবং তার ভিত্তিতে মাসিক হিসাব প্রণয়ন।
- উপজেলা পর্যায়ে বিভিন্ন অফিসের আয়-ব্যয়ের হিসাবের সাথে ইউএও অফিসের হিসাবের সঙ্গতিসাধন।
- বাংলাদেশ ব্যাংকের সাথে প্রাপ্তি ও পরিশোধের হিসাব রিকনসিলিয়েশন।
- আউট অর্দিপঞ্জর কর্তৃক উত্থাপিত আউট আপত্তি নিষ্পত্তির ব্যবস্থা গৃহণ।
- ট্রেজারী চালানের সত্যতা যাচাইকরণ (বর্তমানে চালান জমাদানকারী নিজেই অনলাইনে www.crea.gov.bd - website থেকে চালান যাচাই ও প্রিন্ট করবেন।)

ক্রম নং	সেবা	সেবা গ্রহণকারী	সেবা প্রদানের সময়সীমা	মন্তব্য
১	বেতন বিল নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা/কর্মচারী	পরবর্তী মাসের ১ম কর্ম দিবস	২৫ তারিখের মধ্যে বিল দাখিল সাপেক্ষে
২	সরবরাহ ও সেবা, যেরামত সংরক্ষণ, সম্পদ সংরক্ষণ, ঊন্নয়ন ইত্যাদি খাতের বিল নিষ্পত্তি	কর্মকর্তা, জিডিও, সরবরাহকারী ঠিকানার	০৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে	প্রয়োজনীয় তথ্যের দাখিল সাপেক্ষে
৩	জিএফ অগ্রিম, চূড়ান্ত, ঋণ অগ্রিম, ভ্রমণ ভাতা বিল	কর্মকর্তা/কর্মচারী	০৩ (তিন) কর্ম দিবসের মধ্যে	আর্থিক বিধি বিধান পরিশোধন সাপেক্ষে
৪	মাসিক পেনশন	পেনশন ভোগী	মাসের ১ম কর্ম দিবস হতে	পেনশন সচল (Active) থাকে সাপেক্ষে
৫	বেতন নির্ধারণ, পে প্রিপ ইস্যু	কর্মকর্তা/কর্মচারী	১০ (দশ) কর্ম দিবসের মধ্যে	প্রয়োজনীয় কাগজ পত্রাদি দাখিল সাপেক্ষে
৬	এলপিসি ইস্যু, চাকুরীর বিবরণী, জিএফ বাংলাদেশ খালন্তর	কর্মকর্তা/কর্মচারী	৭ (সাত) কর্ম দিবসের মধ্যে	প্রয়োজনীয় আর্থিক বিধি বিধান পরিশোধন সাপেক্ষে
৭	পেনশন নিষ্পত্তি ও পিপিও ইস্যু	কর্মকর্তা/কর্মচারী	১০ (দশ) কর্ম দিবসের মধ্যে	বর্তমানে গেজেটেড কর্মকর্তাপদ বিজয় ও নন গেজেটেড কর্মচারীর ক্ষেত্রে ডিউগেণ অনলাইনে স্ব-ব একাউন্টস প্রিপ ডাউনলোড ও প্রিন্ট করবেন
৮	জিএফ একাউন্টস প্রিপ ইস্যু	কর্মকর্তা/কর্মচারী	৩০শে সেপ্টেম্বরের মধ্যে অথবা উর্ধ্বতন কর্তৃপক্ষ কর্তৃক নির্ধারিত সময়ের মধ্যে	

প্রত্যাপিত সেবা নিশ্চিতকারী কর্মকর্তাঃ উপজেলা একাউন্টস অফিসার, চিরিবন্দর, দিনাজপুর।

ফোনঃ ০২৫৮৯৯২৫৯২৩, E-mail: uaochiribandar281@gmail.com

পরবর্তী উর্ধ্বতন কর্মকর্তাঃ ডিভিশনাল কন্ট্রোলার অব একাউন্টস, রংপুর বিভাগ, রংপুর।